От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации

О.Л. Жидкова

От работодателя:
Директор МБОУ «СОШ №38»

Е.В. Васин

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №38 с углубленным изучением отдельных предметов»
на 2019- 2022 годы

Принят на общем собрании
трудового коллектива
«22» марта 2019г.

Васин Евгений Владимирович

Подписан: Васин Евгений Владимирович
DN: ИНН=222109809553, СНИЛС=03606362332, E=yulija2007@yandex.ru, C=RU, S=Алтайский край, L=Барнаул, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ""СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №38 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ""", G=Евгений Владимирович, SN=Васин, CN=Васин Евгений Владимирович
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место вашего подписания
Дата: 2022-01-21 10:41:31
Foxit Reader Версия: 9.5.0

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В КГКУ
УСЗН ПО ГОРОДУ БАРНАУЛУ
№ 153/19 ОТ "20" 08 2019

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ___МБОУ «СОШ №38 с углубленным изучением отдельных предметов»_____.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3 Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Васина Евгения Владимировича (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) __Жидкова Ольга Леонидовна___.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 1 % от заработной платы.

1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение __трех лет_со дня его подписания.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение _5_ дней после его подписания.

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

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

1.9. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в уполномоченном органе исполнительной власти Алтайского края по труду и занятости.

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

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

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

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

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

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

1.16. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.17. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.18. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с профкомом:

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) положение «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений»;

3) положение «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда»;

5) положение «Об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников»;

6) соглашение по охране труда;

7) список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;

8) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

9) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

10) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

11) положение «О премировании работников»;

12) другие локальные нормативные акты.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками и через профком:

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

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. 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.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 50 человек и более в течение 30 дней

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (_2_часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11.С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13.В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командиров-

ки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы. Ст.187 ТК РФ

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы. Ст.167 ТК РФ

2.2.15.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

3. Стороны исходят из того, что:

3.1. Заработная плата работников общеобразовательных учреждений Алтайского края, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования, устанавливается согласно Приказа комитета по образованию администрации г. Барнаула от 29.09.2017г. № 1822-осн «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных учреждений г. Барнаула»

3.2. Оплата труда учителей производится на основании Положения «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений» (далее - Положение) Приложение № 2.

3.3. Оплата труда учебно – вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, осуществляется в соответствии с базовыми окладами.

3.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: _10 и 25_. Установить следующие соотношения частей заработной платы _40% и 60%

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ст. 136 ТК РФ (может являться приложением к коллективному договору).

3.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.6. 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, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

3.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором). При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

3.9. Фонд оплаты труда МБОУ состоит из базовой и стимулирующей частей.

3.10. Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей

3.11. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

3.12. Специальная часть фонда оплаты труда учителей включает в себя выплаты:

- за наличие квалификационной категории;
- за наличие почетного звания, отраслевых наград;
- за наличие ученой степени по профилю МБОУ или педагогической деятельности;
- за особенность образовательных программ, в том числе сложность и приоритетность предмета, углубленное обучение;
- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством;
- для работающих с детьми из социально неблагополучных семей, ежемесячную доплату к должностному окладу (ставке заработной платы);
- для выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу, выплачивается первые 3 года ежемесячная поощрительная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы). Поощрительная надбавка: первый год – 30 процентов к должностному окладу; второй год – 20 процентов к должностному окладу; третий год – 10 процентов к должностному окладу;

Объем специальной части фонда оплаты труда определяется образовательным учреждением самостоятельно.

3.13. Распределение общей и специальной частей ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления МБОУ на основании представления руководителя МБОУ с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

3.14. Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому может определяться:

- в соответствии с количеством детей в классе, учеником которого является обучаемый на дому;
- в соответствии со средней наполняемостью в школе и др.

3.15. При изменении численности обучающихся в течение учебного года размер оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, пересчитывается в соответствии с численностью обучающихся в классе. Периодичность перерасчета размера оклада указанных работников, связанного с изменением численности обучающихся устанавливается МБОУ самостоятельно.

3.16. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогическим работникам, являются критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей включают в себя поощрительные выплаты по результатам труда, которые устанавливаются на основании Положения «Об оценке результативности профессиональной деятельности учителей». (Приложение №3)

3.17. Поощрительные выплаты по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производятся по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, на основании представления руководителя образовательного учреждения, с учетом мнения профсоюзного органа.

3.18. Заработная плата руководителей образовательных учреждений, их заместителей, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно Положения.

3.19. Формировать фонд оплаты труда на основании нормативно-подушевого финансирования, штатных нормативов и тарификации, проведенной в соответствии с реализуемыми учреждением образовательными программами и учебными планами на основе законодательных актов Российской Федерации по вопросам оплаты труда.

3.20. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, с учётом мнения профсоюзного комитета (ст. 135 ТКРФ)

3.21. Разработать Положение «Об оценке результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.22. Разработать Положение «О распределении стимулирующих выплат специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу МБОУ». (Приложение №4)

3.23. Устанавливать педагогическому работнику оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, в случае выполнения педагогической работы по иной должности, по которой квалификационная категория не присваивалась, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

Основанием для рассмотрения вопроса о возможности учитывать имеющуюся квалификационную категорию при оплате труда за работу на педагогической должности, по которой квалификационная категория не присваивалась, является заявление работника, ходатайство руководителя органа управления образованием или краевого образовательного учреждения, копия аттестационного листа о результатах аттестации. Указанные документы подаются на имя заместителя Губернатора Алтайского края, начальника Главного управления образования и молодежной политики для рассмотрения и принятия решения. (Перечень должностей установлен в приложении № 13).

3.24. Сохранять педагогическим работникам до двух лет размер оплаты труда с учетом квалификационной категории, срок действия которой истек в период:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

до одного года:

- при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или ухода на пенсию;
- нахождении в длительном отпуске до одного года, предоставляемом после 10 лет преподавательской работы в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации;
- истечении срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее одного года, до окончания текущего учебного года, т.е. до 1 июля.

Основанием для сохранения размера оплаты труда в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное в течение одного месяца со дня выхода на работу, ходатайство руководителя органа управления образованием или краевого образовательного учреждения, копия аттестационного листа, копии документов, подтверждающих данные основания. Размер оплаты труда устанавливается со дня выхода на работу.

В случае окончания срока действия квалификационной категории после выхода на работу размер оплаты труда устанавливается со дня истечения срока ее действия, если заявление подано педагогическим работником в течение одного месяца со дня истечения срока действия квалификационной категории.

Заявление о продлении квалификационной категории от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

3.25. Устанавливать квалификационную категорию при прохождении аттестации на имеющуюся квалификационную категорию (первую, высшую) по особой (льготной) форме без проведения самоанализа педагогической деятельности и экспертизы аттестационных материалов педагогическим работникам краевых и муниципальных образовательных учреждений, имеющим:

- государственные награды: ордена (Орден Почета, Орден Дружбы), медали (медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, медаль «Ветеран труда»), почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»);
- ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации: медаль К.Д. Ушинского, почетные звания («Почетный работник общего образования Российской Федерации»,

«Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», значок «Отличник народного просвещения Российской Федерации», Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации;

- звание «Ветеран труда Алтайского края» и награды других ведомств по профилю педагогической деятельности.

Особой (льготной) формой аттестации, указанной в п.3.25. педагогический работник может воспользоваться только один раз.

3.26. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (указываются возможные основания):

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- указать другие случаи.

3.27. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.28. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплаты по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст.157 ТК РФ).

3.29. Вводить в состав аттестационной комиссии образовательных учреждений председателя профкома.

3.30. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время работников регулируется Правила внутреннего трудового распорядка организации с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.190 ТК РФ).

4.2. Продолжительность рабочего времени в организации регулируются ст. 92 и 333 ТК РФ и Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2014г. №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».

4.3. Педагогическим работникам организации в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени 36 ч. в неделю - педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, методистам, тьюторам;
- продолжительность рабочего времени 30 ч. в неделю - воспитателям группы продленного дня;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 18 часов в неделю учителям 1 - 11 (12) классов.

4.4. Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад (ст. 91 ТК РФ), согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.

4.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.6. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.7. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

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

Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

4.8. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.7. настоящего раздела.

4.9. 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.

4.10. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, учитель вправе использовать по своему усмотрению для методической работы и повышения квалификации.

4.12. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

4.14. В каникулярный период устанавливается пятидневная рабочая неделя.

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

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, учитель вправе использовать по своему усмотрению для методической работы и повышения квалификации.

4.16. Нерабочими и праздничными днями в российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

4.17. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

4.18. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней считать:

- выходным днем субботу, следующую за выходным нерабочим праздничным днем;
- другие дни, при переносе выходных дней в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации.

Обеспечив корректировку программ или перенос уроков на другие ближайшие рабочие дни в соответствии с нормами СанПин.

4.19. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не устанавливается.

4.20. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.21. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. 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 образовательной организации.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.22. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит в соответствии со ст.153 ТК РФ.

4.23. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

4.24. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

4.26. 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 (Приложение №12).

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней. (ст.117 ТК РФ).

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение № 9).

4.27. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.28. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

4.29. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

В соответствии с перечнем должностей работников с ненормируемым рабочим днем ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трех календарных дней предоставляется:

- директору;
- заместителю директора по учебной работе;
- заместителю директора по воспитательной работе;
- главному бухгалтеру;
- ведущему бухгалтеру.

4.30. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

4.31. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях (128 ТК РФ):

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – _3_ календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – _3_ календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – _5_ календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

• родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

• работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

• работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

4.32. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

• рождения ребенка - __3__ дня;

• бракосочетания работника - ___3__ дня;

• бракосочетания детей работников - _3_ дня;

• похороны близких родственников -___3___ дня;

• для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день (по возможности);

• председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – _3_ календарных дней.

4.33. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ). (Приложение №5).

4.34. Время перерыва для отдыха и питания, графики дежурств по школе, сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.35. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.35.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.35.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

4.35.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

V МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

Стороны коллективного договора договорились:

5.1. Молодыми педагогическими сотрудниками считаются работники в возрасте до 35 лет.

5.2. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и Совет молодых педагогов.

5.3. Работодатель совместно с профсоюзной организацией разрабатывает и принимает программу работы с молодыми педагогическими сотрудниками в организации.

5.4. Работодатель совместно с профсоюзной организацией утверждает положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев.

5.5. Работодатель осуществляет доплату педагогическим наставникам из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательного учреждения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и результатов его мониторинга.

5.6. Администрация обязуется:

• предоставлять Молодежному совету помещение для работы на территории Организации;

• проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических сотрудников;

• организовывать и проводить массовые физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады;

• обеспечивать молодых педагогических сотрудников доступностью, бесплатностью занятий спортом и самодеятельностью;

• осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу;

• производить доплату председателю Совета молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемым экспертной комиссией образовательного учреждения по распре-

делению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации;

• предоставлять председателю Совета молодых педагогических сотрудников дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

5.7. Положения статей 374-377 Трудового кодекса Российской Федерации распространяются в Организации на руководителя Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) и на руководителя Совета молодых специалистов Организации.

5.8. С целью поддержки молодых педагогических сотрудников выпускников учреждений высшего или среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение выплачивается единовременное пособие за счет бюджета города Барнаула в размере не менее 10 (десяти) тысяч рублей.

5.9. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 3 года.

5.10. Выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу, выплачивается первые 3 года ежемесячная поощрительная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы). Поощрительную надбавку устанавливаются в следующих размерах: первый год – 30% к должностному окладу; второй год – 20% к должностному окладу; третий год – 10% к должностному окладу;

5.11. Педагогическим работникам, выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, окончивших профессиональное образование с отличием, впервые поступивших на работу в общеобразовательную организацию, в течение первых трех лет устанавливается повышающий коэффициент за счет средств специальной части ФОТ. Размер данного коэффициента устанавливается МБОУ самостоятельно.

5.12. Работодатель осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.

5.13. Представители Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) Организации принимают участие в работе комиссии по охране труда и комиссии по трудовым спорам.

5.14. Первичная профсоюзная организация обязуется:

• оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам на проведение свадьбы первого брака в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;

• оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам работникам – родителям, у которых дети пошли в первый класс школы, в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;

• оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам при рождении ребенка в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;

• активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

• оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.

• своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

• при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
• при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
• при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
• по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
• при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
• при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
• при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
• в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
• в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное

страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере _1%_ за счет средств работодателя.

6.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

6.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6.2.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

6.2.7. Компенсировать работникам оплату стоимости содержания детей в дошкольных образовательных учреждениях в размере 1% рублей в месяц за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.2.8. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (может являться приложением к коллективному договору).

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

7.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

7.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

7.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 1000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

7.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

7.3. 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.

7.4. Работники обязуются:

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

7.4.2. 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.

7.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации 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 профессионального заболевания (отравления).

7.5. 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 с сохранением за это время средней заработной платы.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

8.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

8.3.8. 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 и (или) профсоюзной деятельностью.

8.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в приложении № 9 к настоящему коллективному договору.

8.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от

основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

9.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

9.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

9.14. Права и льготы членов профсоюза:

- получение безвозмездной материальной помощи;
- получение беспроцентного ссудо-заёма;
- приобретение льготных санаторно-курортных путёвок для работника и члена его семьи: за счёт крайсовпрофа – 25%, за счёт крайкома – 10%, за счёт горкома профсоюза – 5%;
- содействие в оздоровлении детей;
- оформление документов на награждение члена Профсоюза знаками отличия, дающими право на присвоение звания «Ветеран труда Алтайского края»;
- награждение профсоюзными наградами;
- бесплатные юридические консультации;
- рассмотрение жалоб и принятие мер по ним;
- бесплатная защита по вопросам трудового законодательства в суде и комиссиях по трудовым спорам;

- гарантированная защита при расследовании несчастного случая;
- контроль за оплатой труда и вмешательство специалиста в случае нарушений;
- защита члена Профсоюза при увольнении и сокращении;
- бесплатная помощь в рассмотрении коллективных трудовых споров;
- получение новогодних подарков за счёт средств первичной профсоюзной организации;

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

От работодателя:	От работников:
Директор МБОУ «СОШ №38»	Председатель первичной профсоюзной организации
_____Е.В. Васин	_____О.Л. Жидкова
«22» марта 2019 г.	«22» марта 2019 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение по формированию системы оплаты труда работников МБОУ.
3. Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ.
4. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
5. Положение о премировании работников.
6. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.
7. Перечень должностей педагогических сотрудников МБОУ «СОШ №38» , работа на которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы
8. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
9. Перечень должностей с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного отпуска.
10. Соглашение по охране труда.
11. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
12. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым даётся право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день.
13. Перечень должностей педагогических работников, по которым сообщаются должностные обязанности, учебные программы, профили работы;
14. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов;
15. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

Приложение №1

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель профкома	Директор МБОУ «СОШ №38»
_____	_____
О.Л. Жидкова	Е.В. Васин
«22» марта 2019 г.	«22» марта 2019 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 38 с углубленным изучением
отдельных предметов» города Барнаула

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №38 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Барнаула (далее - Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии со статьёй 189 Трудового кодекса РФ (далее - ТК), Федеральным законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом Школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, взаимные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора за их соблюдение, и исполнение (ст.ст. 21 и 22 ТК), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.3. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива Школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

1.5. Правила вывешиваются в Школе на официальном сайте.

1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Школе.

II. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) с работодателем - Школой (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой - хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК РФ). Прием на работу оформляется приказом директора Школы, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

- заявление о приеме на работу (по образцу);
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность, для иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является, разрешение на работу на территории РФ и другие документы, установленные действующим законодательством РФ (копию);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица оформить новую трудовую книжку. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Работники-совместители, оплата труда которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);
- документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию);
- медицинскую книжку (для совместителей - копию);
- ИНН (копию);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.4. При приеме на работу работник, при необходимости, должен предоставить:

- документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копии);
- документы о награждении (копию);
- свидетельство о рождении ребенка (копию);
- свидетельство о заключении брака (копию);
- справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.

2.5. Прием на работу в Школу без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством (ст. 65 ТК РФ).

2.6. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые или не имеющему трудовой книжки, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Школы, коллективным договором, должностной инструкцией, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по охране труда и технике безопасности, санитарным правилам и нормам, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журналах установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.8. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев, заместителям директора - до шести месяцев (ст. 70 ТК).

2.9. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. 2 ст. 67 ТК), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.10. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.11 .Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

2.12. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ). Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;

- отсутствие необходимого образования (навыков);
- наличие непогашенных судимостей.

2.14. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из описи документов, имеющихся в личном деле, дополнения к личному листку по учету кадров, личной карточки работника, заверенной копии приказа о приеме на работу, копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, копии аттестационного листа и других необходимых документов. Личное дело работника хранится в Школе, в том числе и после увольнения, до достижения работником возраста 75-ти лет. О приеме работника в Школу делается запись в книге учета личного состава.

2.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.16. Временный перевод работника на другую работу, в том числе на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника, без его согласия возможен лишь в случаях, предусмотренных частью второй ст. 72.2 ТК РФ.

2.17. Администрация Школы не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ).

2.18. Перемещение работника в Школе на другое рабочее место, если оно не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника (ст.73 ТК РФ).

2.19. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных условий труда, когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74 ТК РФ).

2.20. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация Школы обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по охране труда и технике безопасности, производственной санитарным правилам и нормам, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журналах установленного образца.

2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК РФ). Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении, указав основание прекращения трудового договора в точном соответствии с пунктом и статьей ТК РФ;
- выдать работнику оформленную трудовую книжку в день прекращения трудового договора (ст. 84.1 ТК РФ);
- выплатить все суммы, причитающиеся работнику, в день увольнения (ст. 140 ТК РФ);
- направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или дать согласие на отправление ее по почте, в случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием, либо отказом от ее получения (ст. 84.1 ТК РФ);
- выдать трудовую книжку работнику, не получившему ее после увольнения, не позднее трех рабочих дней со дня письменного обращения за ней.

2.22. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника (ст. 84.1 ТК РФ).

2.23. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.24. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.25. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

2.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производиться соответствующая запись.

2.27. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в трудовой книжке.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЫ

3.1. Директор Школы имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом Школы;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных взысканий.

3.2. Директор Школы обязан:

- соблюдать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты, условия коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам условия труда и бытовые нужды, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры (соглашения) по инициативе выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать и утверждать правила внутреннего трудового распорядка для работников Школы с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия для участия работников в управлении Школой, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- осуществлять обязательное социальное, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, медицинское и пенсионное страхование работников;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, обучение безопасным методам и приемам труда, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, санитарно-гигиенических правил, правил пожарной безопасности;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- получение и повышение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муници-

пальных образовательных учреждений, утверждаемым Министерством образования и науки 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 в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда.

4.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на 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;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно- оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется настоящим локальным нормативным актом Школы с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.2.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4**.3.** Работник обязан:

1. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень (не реже 1 раза в три года проходить курсы повышения квалификации);

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании:

- аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории;

- проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Школы.

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10)проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11)соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты.

4.3.1. Педагогический работник Школы, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.3.2. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.3.3. 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 обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.3.4. Педагогические работники обязаны:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Федеральным законом РФ №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- своевременно и точно исполнять распоряжения директора Школы, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени - это распределение рабочего времени в календарном периоде (сутки, неделя, месяц, другой период), продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней (ст. 100 ТК РФ).

5.2. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ). Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.3. В школе устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя для обучающихся 1 классов, суббота - воскресенье - выходной день;
- шестидневная рабочая неделя для обучающихся 2-11 классов, воскресенье - выходной день.

Занятия в Школе проводятся в одну смену. Начало занятий - 8.00.

Работникам бухгалтерии устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. К данной категории допускается ненормированный рабочий день.

Для остальных работников учреждения - шестидневная рабочая педеля с одним выходным днем – воскресенье.

5.4. Объем учебной нагрузки педагогического работника Школы оговаривается в трудовом договоре, устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе, и верхним пределом не ограничивается.

5.5. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора Школы при приеме на работу.

5.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

5.7. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника.

5.8. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.9. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

5.10. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю.

5.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Школы, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Уменьшение учебной нагрузки следует рассматривать как изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных и технологических условий труда (ст.74 ТК РФ).

Об указанных изменениях работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

5.13. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска.

5.14. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором Школы до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.15. Выполнение преподавательской работы учителя регулируется расписанием учебных занятий (уроков).

Расписание уроков составляется и утверждается приказом директора Школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно- эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), рационального использования рабочего времени учителя.

5.16. Нормируемая часть рабочего времени учителей определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

5.17. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами учителя (заседания педагогических, методических советов, родительские собрания, кратковременные дежурства в учреждении и т.п.) и составляет 36 часов в неделю, включая нормируемую часть рабочего времени.

5.18. Педагогические работники привлекаются к дежурству по Школе не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего урока.

5.19. Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.20. Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиками, составляемыми из расчета 40-часовой рабочей недели, и утверждается директором Школы (ст. 103 ТК РФ).

5.21. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, по распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ).

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или, по желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153ТК РФ).

Запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (ст. 259 ТК РФ).

5.23. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников Школы и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.17. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.24. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.25. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, с сохранением действующих условий оплаты их труда.

5.26. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами Школы и графиками работ с указанием их характера.

Для педагогических работников в каникулярные периоды, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми и дополнительными оплачиваемыми отпусками, может быть установлен суммированный учет рабочего времени.

5.27. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Школы.

5.28. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах, либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, установленных пунктами 5.23. и 5.24. настоящих Правил.

5.29. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, для работы в летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, создаваемый в каникулярный период на базе Школы, определяется в порядке, предусмотренном пунктом 5.23. настоящих Правил.

5.30. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий (уроков) и графики работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся, воспитанников с учебных занятий (уроков);
- отпускать с уроков обучающихся без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий;
- курить в помещениях и на территории Школы.

5.31. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам;
- допускать присутствие посторонних лиц на учебных занятиях (уроках) без разрешения работодателя или его представителей;
- входить в класс (группу) после начала учебного занятия (урока). Таким правом в исключительных случаях пользуется директор Школы и его представители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебных занятий (уроков) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

6.2. Видами времени отдыха являются:

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

6.3. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

6.4. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Общим выходным днем является воскресенье.

6.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114ТК РФ).

6.6. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

6.7. 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 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, необходимости нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников.

6.9. График отпусков составляется ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников.

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

6.11. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

6.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожеланий работников в случаях:

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

Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата отпуска либо работник был предупрежден о начале этого отпуска позднее чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

VII. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА, ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД.

7.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ст.189 ТК РФ).

7.2. За добросовестный труд, качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей и другие достижения в работе работодатель поощряет работников:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает почетной грамотой.

7.3. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективными договорами.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.4. Поощрения объявляются в приказе по Школе, доводятся до сведения всего трудового коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

VIII. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

8.1. Работники Школы обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания работодателя и его представителей, связанные с их трудовой деятельностью.

8.2. Работники Школы, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

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

1) замечание;
2) выговор;
3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 часть 1 ст.81 ТК РФ);
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п.6 часть 1 ст.81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы (п.1 ст.336 ТК РФ);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 часть 1 ст.81 ТК РФ) в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей; - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовмести-

мого с продолжением данной работы (п.8 часть 1 ст.81 ТК РФ) в случаях, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание.

8.5. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

8.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

8.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

8.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

8.10. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192ТКРФ).

8.11. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

8.12. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за дисциплинарный проступок по соответствующим основаниям.

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

8.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то от считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

8.15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

IX. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

9.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- другие обязанности в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

9.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. ст. 213-214 ТК РФ).

9.4. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 76 ТК РФ).

9.5. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

9.6. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст. 76 ТК РФ).

9.7. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

9.8. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

9.9. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

9.10.Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

9.11.Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются приказом директора Школы с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета).

10.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств до внесения изменений, дополнений в настоящие правила.

10.3. Срок действия настоящих правил неограничен.

10.4. Внесение изменений и дополнений в Правила утверждаются приказом директора Школы с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета).

Приложение №2

Согласовано с профсоюзным комитетом МБОУ «СОШ №38» Председатель _____ Жидкова О.Л.	**Принято на заседании педагогического совета «20» марта 2019года Протокол № 2.**	**Утверждаю: Директор МБОУ «СОШ №38» _____ Васин Е.В. Приказ № 20-р от 20.03.2019г.**

ПОЛОЖЕНИЕ
по формированию системы оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №38 с углубленным изучением отдельных предметов» города Барнаула

1. Общие положения

1.1. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №38 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее-МБОУ «СОШ №38»)устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с частью 2 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, города Барнаула.

1.2. Настоящее положение по формированию системы оплаты труда работников МБОУ «СОШ №38» разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (учреждений), реализующих образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования, утвержденными приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 25.09.2013 №4159, постановлением Администрации Алтайского края от 24.01.2014 №22 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях Алтайского края», на основании Примерного положения.

1.3.Положение определяет порядок расходования фонда оплаты труда (далее - ФОТ), систему оплаты труда и распространяется на работников МБОУ «СОШ №38», реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - Программы).

2. Формирование ФОТ МБОУ «СОШ №38»

2.1. Распределение объема средств субвенции по МБОУ «СОШ №38» в части ФОТ осуществляется комитетом по образованию города (далее - Комитет) по формуле:

$^{s}= {}^{N}mnx\ C_{mn}x\ Rx\ Ккв\ x\ Кну + Даз + М + W + Кл + F$, где:

S- объем средств субвенции МОО;

Nmn- норматив расходов по заработной плате на одного учащегося в зависимости от уровней общего образования (п), видов и направленности (профиля) образовательных программ и форм обучения (т), утвержденный приказом Министерства образования и науки Алтайского края на финансовый год;

C_{mn}- количество учащихся в классе в зависимости от уровней общего образования (п), видов и направленности (профиля) образовательных программ и формы обучения (ш) согласно данным статистической отчетности 00-1 «Сведения об организации, осуществляющей подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», прогнозных показателей деятельности МОО для расчета объема субвенции;

R- районный коэффициент;

Ккв - поправочный коэффициент, учитывающий отклонение среднего коэффициента квалификационной категории педагогического персонала по каждой МОО от среднего коэффициента квалификационной категории педагогического персонала по Алтайскому краю на начало учебного года;

Кну - поправочный коэффициент. Размер поправочного коэффициента МБОУ «СОШ №38» устанавливается и утверждается приказом Комитета;

Эаз - дополнительные расходы на аудиторную занятость;

М - дополнительные расходы на содержание малокомплектных МОО;

W- расходы на выплаты стимулирующего характера;

Кл - расходы на выплаты денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя;

F- расходы на стимулирование инновационной деятельности.

Распределение ассигнований доводится приказом Комитета «О распределении субвенции из краевого бюджета на реализацию общего образования общеобразовательными организациями города на финансовый год».

2.2. Дополнительные расходы на аудиторную занятость распределяются Комитетом пропорционально ФОТ, рассчитанному по нормативу с применением коэффициентов удорожания образовательной услуги, в пределах выделенных средств на финансовый год.

2.3.Расходы на выплаты стимулирующего характера распределяются Комитетом пропорционально ФОТ по нормативу, рассчитанному с применением коэффициентов удорожания образовательной услуги и поправочных коэффициентов, в пределах выделенных средств на финансовый год.

2.4.Объем средств на стимулирование инновационной деятельности и порядок их распределения утверждаются приказами Комитета на основании методических рекомендаций по разработке порядка распределения средств на стимулирование инновационной деятельности между ОО и педагогическими работниками, утверждаемых ежегодно Министерством образования и науки Алтайского края. Основанием для расчета средств на стимулирование инновационной деятельности является рейтинг МБОУ «СОШ №38», которые формируются исходя из суммы набранных баллов при проведении оценки результативности деятельности за прошедший год, и оценки приоритетных направлений деятельности в текущем году.

2.5. ФОТ МБОУ «СОШ №38» состоит изФОТ работников и централизованного фонда стимулирования руководителей (далее - ЦФС). Комитет формирует ЦФС руководителей МБОУ «СОШ №38» в объеме 0,95% отФОТ работников МБОУ «СОШ №38».

3. Распределение ФОТ МБОУ «СОШ №38»

3.1. При распределении ФОТ МБОУ «СОШ №38» выделяется

- ФОТ работников, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- ФОТ МБОУ «СОШ №38» состоит из базовой и стимулирующей частей.

3.2. Объем стимулирующей части ФОТ устанавливается МБОУ «СОШ №38» самостоятельно в пределах выделенных средств на финансовый год.

3.3. Базовая часть ФОТ МБОУ «СОШ №38» обеспечивает гарантированную заработную плату:

административно-управленческому персоналу (руководитель МБОУ «СОШ №38», заместители руководителя, главный бухгалтер);

педагогическому персоналу (учителя, социальные педагоги, учителя- логопеды, педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования и иной педагогический персонал, предусмотренный штатным расписанием МБОУ «СОШ №38»), осуществляющему образовательную деятельность и выполняющему обязанности по обучению, воспитанию (далее - педагогические работники);

учебно-вспомогательному персоналу (секретарь учебной части и иной учебно-вспомогательный персонал, предусмотренный штатным расписанием МБОУ «СОШ №38»);

младшему обслуживающему персоналу (уборщики служебных помещений, дворники и иной обслуживающий персонал, предусмотренный штатным расписанием МБОУ «СОШ №38»).

3.4. Руководитель формирует и утверждает штатное расписание МБОУ «СОШ №38» в пределах ФОТ. При этом доля ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в базовой части ФОТ устанавливается МБОУ «СОШ №38» самостоятельно с учетом выделенных средств на финансовый год, утвержденных приказом Комитета.

Рекомендуемое оптимальное соотношение доли базовой части ФОТ, направляемой на формирование заработной платы педагогических работников и доли базовой части ФОТ, направляемой на формирование заработной платы иных работников МБОУ «СОШ №38» - 70% к 30%.

4. Структура базовой части ФОТ педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

4.1. Базовая часть ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из общей и специальной частей.

4.2. Общая часть ФОТ обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности учащихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из двух частей: ФОТ аудиторной занятости и ФОТ неаудиторной занятости.

4.3. Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение занятий в соответствии с учебным планом и планом внеурочной деятельности в рамках федеральных государственных образовательных стандартов.

Неаудиторная занятость педагогических работников включает:

иную работу с учащимися (индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, консультации и дополнительные занятия с учащимися; работа с одаренными детьми: подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам; руководство кружком по предмету; работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися; работа с детьми, требующими особого внимания; иная внешкольная работа с учащимися в соответствии с должностными обязанностями педагогического работника);

работу по подготовке к обеспечению учебного процесса (подготовка к урокам и другим видам учебных занятий); проверка письменных работ; заведование учебным кабинетом; методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа по ведению мониторинга, изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий);

организационно-педагогическую деятельность (работа с родителями (законными представителями); дежурство; оформление личных дел учащихся; методическая работа);

осуществление функций классного руководителя в соответствии с положением о классном руководителе МБОУ «СОШ №38»;

работу по психолого-педагогическому сопровождению учащихся из числа детей-инвалидов, осуществляемую в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 №37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения образования детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования».

Перечень видов неаудиторной занятости педагогических работников, соотношение и порядок распределения фонда оплаты неаудиторной занятости определяются МБОУ «СОШ №38» самостоятельно исходя из специфики его образовательной программы.

4.4. Специальная часть ФОТ обеспечивает гарантированную оплату труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает в себя выплаты:

- за наличие квалификационной категории;
- за наличие почетного звания, отраслевых наград;
- за наличие ученой степени по профилю МОО или педагогической деятельности;
- за особенность образовательных программ, в том числе сложность и приоритетность предмета, углубленное обучение
- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

С целью поддержки педагогических работников в МБОУ «СОШ №38» устанавлено:

- для выпускников организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу в МБОУ «СОШ №38», первые три года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы). Поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) рекомендуется устанавливать в следующих размерах: первый год - 30% к должностному окладу; второй год - 20% к должностному окладу; третий год - 10% к должностному окладу;
- для педагогических работников, выпускников организаций высшего и среднего профессионального образования, окончивших профессиональное образование с отличием, впервые поступивших на работу в МБОУ «СОШ №38», повышающий коэффициент за счет средств специальной части ФОТ в течение первых трех лет.

Размер данного коэффициента устанавливается МБОУ «СОШ №38» самостоятельно.

Объем специальной части ФОТ определяется МБОУ «СОШ №38» самостоятельно.

4.5. Общая и специальная части ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, распределяются исходя из стоимости образовательной услуги на одного учащегося с учетом повышающих коэффициентов.

Распределение общей и специальной частей ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления ОО, на основании представления руководителя МБОУ «СОШ №38», с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

5. Определение стоимости муниципальной образовательной услуги в МБОУ «СОШ №38»

5.1. Для определения размера гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

5.2. Стоимость 1 ученико-часа - стоимость муниципальной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается в пределах объема части ФОТ, отведённой на оплату аудиторной занятости педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

5.3. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$$Стп = \frac{ФОТаз \times 34}{(alx\ в1 + a2 \times в2 + aЗ \times вЗ + ... + a10 \times в10 + al1 \times в11) \times 52},$$

где:

Стп - стоимость 1 ученико-часа;
34 — количество недель в учебном году;
52 - количество недель в календарном году;
ФОТаз - часть ФОТ, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;
al- количество учащихся в первых классах;
a2 - количество учащихся во вторых классах;
aЗ - количество учащихся в третьих классах;
a10 - количество учащихся в десятых классах;
all - количество учащихся в одиннадцатых классах;
в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;
в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;
вЗ — годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;
в10 - годовое количество часов по учебному плану в десятом классе;
в 11 — годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

5.4. Учебный план разрабатывается МБОУ «СОШ №38» самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка учащихся не может превышать нормы, установленные действующим федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для ОО, а также Санитарно- эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в ОО, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

При этом, должна быть обеспечена реализация федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом увеличения часов при делении классов на группы для изучения отдельных предметов.

6. Порядок установления окладов педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу

6.1. Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

Оу = (Стп х У х Чаз х Г х А х Псз х К х (1 + Х Кс) + Днз) + Мл, где:

Оу - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;
Стп - стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час);
У - количество учащихся по предмету в каждом классе;
Чаз - количество часов по предмету учебного плана в месяц в каждом классе;
Г - повышающий коэффициент при делении класса на группы для изучения отдельных предметов, предусмотренных Типовым положением МОО, с учетом численности учащихся в подгруппе;
А - повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника, результатов аттестации на подтверждение соответствия педагогического работника занимаемой должности;
Псз - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю МОО или педагогической деятельности, почетного звания или отраслевой награды;
К - повышающий коэффициент с учетом сложности и приоритетности предмета в зависимости от специфики Программы МБОУ «СОШ №38»;
Кс - коэффициенты специфики работы;
Днз - доплата за неаудиторную занятость;
Мл - средства в размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действую-

щим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года, выплачиваемые независимо от объема педагогической нагрузки (устанавливается в однократном размере).

6.2. Количество часов по предмету учебного плана в месяц в каждом классе (Чаз) рассчитывается по формуле:

Чаз = (Нг:Н х 52): 12, где:

Нг - объем годовой нагрузки в часах;

Н - количество недель в учебном году в соответствии с учебным планом МОО;

52 - количество недель в календарном году;

12 - количество месяцев в календарном году.

6.3. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника, результатов аттестации на подтверждение соответствия педагогического работника занимаемым должностям (А) составляет:

подтвердивших соответствие занимаемой должности - до 1,05 (устанавливается МБОУ «СОШ №38» самостоятельно по результатам аттестации);

для имеющих первую категорию -1,2;

для имеющих высшую категорию - 1,3.

6.4. Повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю МБОУ «СОШ №38» или педагогической деятельности, почетного звания или отраслевой награды (Псз) устанавливается:

для работников, имеющих ученую степень кандидата наук - 1,10;

доктора наук - 1,20;

для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин, - 1,10.

Для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» может устанавливаться повышающий коэффициент в размере до 1,05 за счет средств специальной части ФОТ.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из повышающих коэффициентов (максимальный).

6.5. Повышающий коэффициент (Г) при делении класса на группы для изучения отдельных предметов, предусмотренных Положением МБОУ «СОШ №38» по формированию системы оплаты труда, устанавливается МБОУ «СОШ №38» с учетом количества учащихся в группе 15 включительно – 1,8. По нормативу – 25 человек.

6.6. Повышающий коэффициент с учетом сложности и приоритетности предмета в зависимости от специфики образовательной Программы (К) определяется МБОУ «СОШ №38» самостоятельно. Критериями для установления коэффициента могут являться:

- включение учебного предмета в государственную (итоговую) аттестацию выпускников, в том числе в форме ЕГЭ;
- дополнительная нагрузка педагогического работника, связанная с подготовкой к урокам (обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);
- дополнительная нагрузка педагогического работника, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, возрастными особенностями учащихся;
- специфика образовательной Программы МБОУ «СОШ №38», определяемая концепцией развития, и учет вклада данного предмета в ее реализацию.

6.7. Повышающий коэффициент с учетом специфики работы (Кс) устанавливается:

- за работу педагогических работников по программам общего образования в классах, обеспечивающих дополнительную **профильную** подготовку обучающихся по предметам гуманитарного, технического или естественно-научного профилей - 1,15;
- за работу педагогических работников по программам общего образования в классах, обеспечивающих дополнительную **углубленную** подготовку обучающихся по предметам гуманитарного, технического или естественно-научного профилей - 1,20;

- за **индивидуальное обучение на дому** (на основании медицинского заключения) детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, - 1,20;
- за ведение элективных курсов для углубленного изучения предметов, являющихся основными при сдаче ГИА (русский язык, математика) -1,10;

6.8. Размер доплаты за неаудиторную занятость (Днз) определяется МБОУ «СОШ №38» самостоятельно в пределах ФОТ неаудиторной занятости.

Доплата за неаудиторную занятость (Днз) устанавливается в абсолютной сумме (рублях) (Приложение 2 к Положению).

6.9. МБОУ «СОШ №38» самостоятельно устанавливает порядок расчета оклада педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому.

Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, определяется:

- в соответствии с количеством детей в классе, учеником которого является обучаемый на дому;

6.10. Оплата труда педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала осуществляется на основе рекомендуемых минимальных окладов (должностных окладов) заработной платы работников МОО, по профессиональным квалификационным группам должностей работников (приложение 1 к Положению).

6.11. К окладу, определенному в соответствии с пунктами 7.1 - 7.11 Положения, устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии отсутствия аттестации рабочих мест по условиям труда, выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

Размер выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется МБОУ «СОШ №38» самостоятельно, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.12. При изменении численности учащихся в течение учебного года размер оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, пересчитывается в соответствии с численностью учащихся в классе. Периодичность перерасчета размера оклада указанных работников, связанного с изменением численности учащихся, устанавливается МБОУ «СОШ №38» самостоятельно (производится ежемесячно).

7. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих учебный процесс, иным педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу

7.1. Для педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность и выполняющих обязанности по обучению, воспитанию, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за непрерывный стаж работы;
- за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;
- за результаты и качество работы, связанные с инновационной деятельностью;
- премии по итогам работы (квартал, полугодие, год);
- единовременные стимулирующие выплаты за дополнительный объем работы, связанные с особо важной и срочной работой (Приложение 4)

Выплаты педагогическим работникам за непрерывный стаж работы в МОО на педагогических должностях устанавливаются:

- педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, - к оплате за аудиторную занятость;
- иным педагогическим работникам - к окладам.

Данные выплаты устанавливаются в следующих размерах: от 5 лет до 10 лет - 5%; от 10 лет до 15 лет — 10%; от 15 лет - 15%.

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг педагогическим работникам устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников, утвержденным приказом руководителя МБОУ «СОШ №38» и согласованным с профсоюзной организацией.

Критерии и показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников для определения размеров стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с приложением 2 к приказу комитета по образованию г. Барнаула №1822 от 29.09.17г.

Размер выплат за результаты и качество работы, связанные с инновационной деятельностью, устанавливается в зависимости от показателей оценки профессиональной деятельности педагогических работников, которые определяются в соответствии с Порядком распределения средств на стимулирование инновационной деятельности между педагогическими работниками, заместителями директора МБОУ «СОШ №38».

Премии по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачиваются за счет экономии средств ФОТ МБОУ «СОШ №38» на основании Положения о премировании, утвержденного приказом руководителя МБОУ «СОШ №38» и согласованного с выборным профсоюзным органом.

7.2. Для специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;
- за интенсивность и высокие результаты труда;
- премии по итогам работы (9 месяцев, год);
- единовременные стимулирующие выплаты за дополнительный объем работы, связанные с особо важной и срочной работой (Приложение 4)
- иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами МБОУ «СОШ №38».

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с Положением «О порядке распределения стимулирующей части ФОТ в МБОУ «СОШ №38» утвержденным приказом руководителя и согласованного с выборным профсоюзным органом.

К указанным выплатам МБОУ «СОШ №38» разрабатывает показатели премирования. К показателям премирования устанавливаются критерии оценки, размеры выплат, утвержденные локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №38», согласованные с профсоюзной организацией.

Премии по итогам работы (9 месяцев, год), иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами МБОУ «СОШ №38», производятся за счет экономии средств ФОТ МБОУ «СОШ №38».

7.3. Для иных педагогических работников, учебно - вспомогательного, младшего обслуживающего персонала стимулирующие выплаты осуществляются в размерах и порядке, установленном локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №38» и (или) коллективным договором.

7.4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на стимулирующую часть ФОТ.

Стимулирующий фонд может быть направлен на единовременные разовые выплаты за дополнительный объем, связанный с особо важной и срочной работой, утвержденный директором МБОУ «СОШ №38», председателем профсоюзного и Управляющего совета школы.

Распределение стимулирующих выплат производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления МБОУ «СОШ №38», на основании представления руководителя МБОУ «СОШ №38», с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

7.5. Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников для определения размеров стимулирующих выплат устанавливаются локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №38», коллективным договором, соглашениями.

7.6. Увеличение стимулирующих выплат работникам, связанное с повышением заработной платы, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

8. Оплата труда административно-управленческого персонала

8.1. Заработная плата руководителя МБОУ «СОШ №38», его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов к окладу, доплат и надбавок компенсационного характера и стимулирующих выплат.

8.2. Должностной оклад руководителя МБОУ «СОШ №38» устанавливается трудовым договором в соответствии с требованиями квалификации исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения МБОУ «СОШ №38» к группам по оплате труда руководителей в соответствии с Порядком отнесения муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных организаций города Барнаула к группам по оплате труда руководителей, утвержденным приказом Комитета (приложение 3 к Положению).

8.3. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя МБОУ «СОШ №38» в соответствии с локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №38».

8.4. К должностному окладу руководителя МБОУ «СОШ №38» устанавливается повышающий коэффициент с учетом результатов квалификационных испытаний оценки уровня профессиональной компетентности при аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности в следующих размерах:

для кандидатов на должность руководителя, прошедших квалификационные испытания на базовом уровне, устанавливается повышающий коэффициент - 1,00;

для кандидатов на должность руководителя, прошедших квалификационные испытания на высоком уровне, устанавливается повышающий коэффициент - 1,10;

для руководителей, прошедших квалификационные испытания при очередной (внеочередной) аттестации на базовом уровне, устанавливается повышающий коэффициент - 1,10;

для руководителей, прошедших квалификационные испытания при очередной (внеочередной) аттестации на высоком уровне, устанавливается повышающий коэффициент - 1,15.

8.5. К должностным окладам заместителей руководителя, руководителя структурного подразделения устанавливается повышающий коэффициент с учетом результатов квалификационных испытаний оценки уровня профессиональной компетентности при аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности в соответствии с пунктом 6.4 настоящего раздела 6 Положения.

8.6. Доплаты и надбавки компенсационного характера руководителю МБОУ «СОШ №38», его заместителям, главному бухгалтеру осуществляются из специальной части ФОТ административно-управленческого персонала в порядке, установленном для педагогических работников МБОУ «СОШ №38» в соответствии с пунктом 6.11 раздела 6 Положения.

8.7. Для руководителя МБОУ «СОШ №38» устанавливаются стимулирующие выплаты:

- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;
- за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;
- за осуществление МОО деятельности по оказанию платных образовательных услуг.

За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград к должностному окладу устанавливается повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю МБОУ «СОШ №38», почетного звания или отраслевой награды в соответствии с пунктом 6.5 раздела 6 Положения.

Ежемесячные выплаты за результативность профессиональной деятельности осуществляются за счет ЦФС руководителей МОО. Распределение ЦФС руководителей МОО осуществляется Комитетом с учетом показателей эффективности деятельности МБОУ «СОШ №38» за прошедший год и показателей эффективности деятельности руководителя МБОУ «СОШ №38» в соответствии с приложением 3 к приказу № 1822 от 29.09.17г. комитета по образованию г. Барнаула.

Стимулирующие выплаты за осуществление деятельности по оказанию платных образовательных услуг производятся за счет средств, получаемых от оказания платных образовательных услуг в соответствии с Порядком назначения руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула, выплаты стимулирующего характера за осуществление муниципальными образовательными организациями деятельности по оказанию платных образовательных услуг, утвержденным приказом Комитета.

8.8. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются стимулирующие выплаты:

- за наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград;
- за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;
- за результаты и качество работы, связанные с инновационной деятельностью (для заместителей руководителя, осуществляющих сопровождение инновационной деятельности);
- единовременные стимулирующие выплаты за дополнительный объем работы, связанные с особо важной и срочной работой (Приложение 4)
- премии по итогам работы (квартал, полугодие, год).

За наличие ученой степени, почетного звания и отраслевых наград к должностному окладу устанавливается повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю МБОУ «СОШ №38», почетного звания или отраслевой награды в соответствии с пунктом 6.4 раздела 6 Положения.

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии Положением «О порядке распределения стимулирующей части ФОТ в МБОУ «СОШ №38» утвержденным приказом руководителя и согласованного с выборным профсоюзным органом.

Размер выплат за результаты и качество работы, связанные с инновационной деятельностью, устанавливается в зависимости от показателей оценки профессиональной деятельности заместителя руководителя, входящей в реестр инновационных площадок системы образования Алтайского края, а также ОО, входящей в Банк лучших практик, участвующих в реализации ФГОС основного общего образования в опережающем режиме, использующих дистанционные образовательные технологии. Критерии оценки профессиональной деятельности заместителей руководителя МБОУ «СОШ №38» определяются в соответствии с Порядком распределения средств на стимулирование инновационной деятельности между педагогическими работниками, заместителями директора МБОУ «СОШ №38», утвержденным приказом руководителя МБОУ «СОШ №38» и согласованным с профсоюзной организацией.

Стимулирующий фонд может быть направлен на единовременные разовые выплаты за дополнительный объем, связанный с особо важной и срочной работой, утвержденный директором МБОУ «СОШ №38», председателем профсоюзного и Управляющего совета школы (Приложение 4)

Премии по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачиваются за счет экономии средств ФОТ МБОУ «СОШ №38» на основании Положения о премировании, утвержденного приказом руководителя МБОУ «СОШ №38» и согласованного с выборным профсоюзным органом.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, главного бухгалтера осуществляются за счет стимулирующей части ФОТ МБОУ «СОШ №38».

8.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя МБОУ «СОШ №38», его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МБОУ «СОШ №38» утверждается приказом Комитета и не может превышать пятикратный размер.

Среднемесячная заработная плата руководителя МБОУ «СОШ №38», его заместителей, главного бухгалтера и работников МБОУ «СОШ №38» рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

9. Заключительные положения

9.1. В случае недостаточности средств базовой части ФОТ на выплату окладов педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, в связи с увеличением численности учащихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части ФОТ.

9.2. В случае образования экономии ФОТ в МБОУ «СОШ №38», при условии выполнения муниципального задания, средства экономии направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ (за исключением экономии инновационного фонда).

9.3. В случае образования экономии ФОТ в МБОУ «СОШ №38», сложившейся за счет средств инновационного фонда, средства экономии направляются на выплаты педагогическим работникам, которым были установлены указанные выплаты.

Приложение 1
к Положению по формированию системы оплаты труда работников
МБОУ «СОШ №38».

РАЗМЕРЫ
рекомендуемых минимальных окладов (должностных окладов) педагогических работников, иных педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала МБОУ «СОШ №38»

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных рекомендуемых окладов, рублей
1	2	3	4
1.	**Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования**		
1.1.	учебно-вспомогательный персонал первого уровня		
	первый	секретарь учебной части	2683
		вожатый	4992
1.2.	учебно-вспомогательный персонал второго уровня		
	второй	диспетчер образовательной организации	2683
1.3.	педагогические работники		
	первый	старший вожатый	4009
		старший вожатый, аттестованный на соответствие занимаемой должности	4381
		старший вожатый 1 категории	4887
		старший вожатый высшей категории	5272
	второй	социальный педагог	4381
		социальный педагог, аттестованный на соответствие занимаемой должности	4726
		социальный педагог 1 категории	5272
		социальный педагог высшей категории	5656
		педагог-организатор	4381
		педагог-организатор, аттестованный на соответствие занимаемой должности	4726
		педагог-организатор 1 категории	5272
		педагог-организатор высшей категории	5656
		тренер-преподаватель	4381
		тренер-преподаватель, аттестованный на соответствие занимаемой должности	4726
		тренер-преподаватель 1 категории	5272
		тренер-преподаватель высшей	5656
		категории	
		педагог дополнительного образования	4381
		педагог дополнительного образования, аттестованный на соответствие занимаемой должности	4726
		педагог дополнительного образования	5272
		1 категории	
		педагог дополнительного образования	5656
		высшей категории	
	третий	воспитатель	4381
		воспитатель, аттестованный на соответствие занимаемой должности	4726
		воспитатель 1 категории	5272
		воспитатель высшей категории	5656
		педагог-психолог	4381
		педагог-психолог, аттестованный на соответствие занимаемой должности	4726
		педагог-психолог 1 категории	5272

		педагог-психолог высшей категории	5656
	четвертый	педагог-библиотекарь	4730
		педагог-библиотекарь 1 категории	5086
		педагог-библиотекарь высшей категории	5469
		преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	4381
		преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, аттестованный на соответствие занимаемой должности	4726
		преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности 1 категории	5272
		преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности высшей категории	5656
		старший воспитатель	4381
		старший воспитатель, аттестованный на соответствие занимаемой должности	4726
		старший воспитатель 1 категории	5272
		старший воспитатель высшей категории	5656
		учитель-логопед	4381
		учитель-логопед, аттестованный на соответствие занимаемой должности	4726
		учитель-логопед 1 категории	5272
		учитель-логопед высшей категории	5656
		тьютор	5469
2.	Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих		
2.1.	служащие первого уровня		
	первый	делопроизводитель	2079
		кассир	2079
		секретарь	2079
		машинистка	2178
		секретарь-машинистка	2079
2.2.	служащие второго уровня		
	первый	инспектор по кадрам	2178
		лаборант	2178
		техник-программист	3239
		оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	2178
	второй	заведующий складом	2683
		заведующий хозяйством	2178
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	2419
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория	2419
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	3239
	четвертый	механик	4275
2.3.	служащие третьего уровня		
	первый	бухгалтер	2419
		документовед	2683
		инженеры различных специальностей, в том числе	2949
		инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), инженер-технолог (технолог), инженер-электроник (электроник)	
		специалист по кадрам	3239
		экономист	2683
		юрисконсульт	2683
	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по	3558

		которым устанавливается вторая внутридолжностная категория	
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	4275
	четвертый	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	4992
	пятый	заместитель главного бухгалтера	3904
3.	**Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих**		общеотраслевых
3.1.	Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня		
	первый	гардеробщик	1908
		грузчик	1984
		дворник	1908
		кладовщик	1984
		сторож (вахтер)	1984
		уборщик служебных помещений	1908
		уборщик территорий	1984
		плотник	2079
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2079
		слесарь-сантехник	2079
		слесарь-электрик	2079
3.2.	Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня		
	первый	водитель автомобиля	2419
		плотник	2419
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2178
		слесарь-сантехник	2419
		слесарь-электрик	2419
	второй	слесарь-сантехник	2683
		слесарь-электрик	2683
	третий	плотник	3239
		кочегар	2683
4.	Должность, не отнесенная к квалификационным группам		
		специалист по закупкам	2683

Приложение 2
к Положению по формированию системы оплаты труда работников МБОУ «СОШ №38»

1. Коэффициенты и доплаты по видам работ неаудиторной занятости педагогических работников МБОУ «СОШ №38»

1.	Организация горячего питания	до 500 руб.
2.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися по предмету, подготовка к ГИА	до 2000 руб. за 1 класс
3.	Проведение консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ГИА с детьми «группы риска»	до 1000 руб.
4.	Обслуживание компьютерной техники, локальной сети, работа сетевого администратора	до 4 000 руб.
5.	Организация работы по благоустройству пришкольной территории	до 1000 руб.
6.	Работа с документацией, не входящей в круг должностных обязанностей (журналы по технике безопасности, противопожарной безопасности, протоколы педагогического совета и пр.)	до 1000 руб.
7.	Организация работы с микрорайоном	до 500 руб.
8.	Организация внеклассной работы, внеклассных и внешкольных мероприятий	до 3 000 руб.
9.	Организация работы по ППД	до 500 руб.
10.	Организация работы ДЮП	до 500 руб.
11.	Организация и осуществление работы по углублённому обучению предметам	до 1 000 руб. за 1 класс
12.	Организация и осуществление работы профильному обучению	до 1 000 руб. за 1 класс
13.	Организация работы с одаренными детьми, подготовку к олимпиадам, смотрам, конкурсам, конференциям, соревнованиям	до 3 000 руб.
14.	Руководство ППЭ и сопровождение проведения ЕГЭ и ОГЭ, техническое сопровождение	до 2 000 руб.
15.	Оформительские работы	до 5 000 руб.
16.	Заведование кабинетом	до 500 руб.
17.	Руководство предметными МО	до 1000 руб.
18.	Организация работы по обеспечению функционирования системы «Сетевой край. Образование»	до 2 000 руб.
19.	Организация работы детской организации	до 2000 руб.
20.	Руководство творческими и проектными группами	до 500 руб.
21.	Лаборантство	до 700 руб.
22.	Организация работы летнего городского оздоровительного лагеря	до 1000 руб.
23.	Организация работы ученических ремонтных бригад	до 1 000 руб.
24.	За организацию профориентационной работы с учащимися	до 3000 руб.
25.	Организация участия в конкурсах разных уровней учащихся и педагогических работников	до 1000 руб.
26.	Выполнение функций классного руководителя	из расчёта 25 руб. за одного обучающегося, но не более 25 обучающихся к классе (до 625 руб.)
27.	Проверка письменных работ	10% - учителям начальных классов, русского языка и литературы, математики 7% - учителям физики, химии, английского языка, истории и обществознания 5% - учителям географии, биологии
28.	За работу с библиотечными фондами	до 2500 руб.

29.	За работу с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов», за ежемесячную сверку имеющихся в фонде библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов»	до 3000 руб.
30.	За выполнение функций, не входящих в круг должностных обязанностей, увеличение объёма работы, выполнение особо важной и срочной работы	до 4000 руб.
31.	Исполнение функций диспетчера расписания (составление расписания)	до 1500 руб.
2. Размеры доплат, применяемые для административно – управленческого персонала (зам. директора по УР, ВР, АХЧ, контрактный управляющий) за дополнительный объем работы		
32.	За выполнение особо важной и срочной работы	до 4000 руб.
33.	За выполнение функций, не входящих в круг должностных обязанностей	до 4000 руб.
34.	За обучение персонала и организацию проведения ОГЭ, ЕГЭ, сопровождение ГИА	до 4000 руб.
35.	Обслуживание компьютерной техники, оргтехники, установка, обновление программ	до 3000 руб.
36.	Организация ученического самоуправления через деятельность детской организации «Россияне»	до 4000 руб.
37.	Руководство проведения ГИА в ППЭ	до 4000 руб.
38.	За организацию профориентационной работы с учащимися	до 2000 руб.

3. Размеры доплат, применяемые для работников бухгалтерии, учебно-вспомогательного персонала за дополнительный объем работы

Виды работ	Размер доплаты
Работники бухгалтерии	
Сложность и напряженность работы (для ведущего бухгалтера)	100% от оклада
За выполнение особо важной и срочной работы	до 4000 руб.
За выполнение финансово-экономической деятельности и контроля	до 6500 руб.
За работу на официальном сайте казначейства bus.gov.ru	до 4000 руб.
За выполнение функций, не входящих в круг должностных обязанностей	до 3000 руб.
Секретарь	
За работу с пенсионным фондом	до 2500 руб.
Исполнение функций диспетчера расписания (составление расписания)	до 2000 руб.
Обеспечение функционирования официального сайта школы	до 2000 руб.
Работа с допризывной молодёжью, организация мероприятий по ГО, организация учёта военнослужащих (разово, по мере выполнения работы)	до 500 руб.
Ведение базы ОГЭ и ЕГЭ (разово, по мере выполнения работы)	до 1000 руб.
За выполнение функций, не входящих в круг должностных обязанностей	до 2000 руб.

<u>Приложение 3</u>
к Положению по формированию системы оплаты труда работников МБОУ «СОШ №38»

РАЗМЕР
должностного оклада руководителя МБОУ «СОШ №38»

Наименование должности	Единица измерения		Группы по оплате труда		
		I	II	III	IV
Руководитель МБОУ «СОШ №38»	рубль	24748	22273	19798	17324

Приложение 4
к Положению по
формированию системы
оплаты труда работников
МБОУ «СОШ №38»

1. Единовременные стимулирующие выплаты за дополнительный объем, связанный с особо важной и срочной работой педагогическим работникам МБОУ «СОШ №38»

1.	Индивидуальная работа с детьми, испытывающие трудности в освоение программ и социальной адаптации	до 2000 руб.
2.	Консультации и дополнительные занятия с учащимися «группы риска»	до 2000 руб.
3.	Консультации и дополнительные занятия по подготовки к ГИА (ОГЭ и ЕГЭ)	до 2000 руб. за класс
4.	Работа с одаренными детьми, научная, творческая и исследовательская работа	до 3000 руб.
5.	Подготовка к интеллектуальным конкурсам, олимпиадам, конференциям, смотрам	до 3000 руб.
6.	Проведение физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий	до 3000 руб.
7.	Обеспечение функционирования официального сайта школы	до 2000 руб.
7.	Подготовка и проведение ВПР	до 1000 руб. за класс
8.	Подготовка и оформление ППЭ к ГИА (документация)	до 4000 руб.
9.	Ведение базы ОГЭ и ЕГЭ	до 1000 руб.
10.	Подготовка и качественное оформление документации к проверкам контролирующих органов по учебной и внеклассной и внеурочной деятельности	до 1000 руб.
11.	Работа в период ГИА (ЕГЭ и ОГЭ) в качестве технического специалиста	до 6000 руб.

2. Единовременные стимулирующие выплаты за дополнительный объем, связанный с особо важной и срочной работой административно-управленческого персонала (зам.директора по УР, ВР, контрактный управляющий) МБОУ «СОШ №38»

1.	Подготовка и качественное оформление документации к проверкам контролирующих органов по учебной и внеклассной и внеурочной деятельности	до 1000 руб.
2.	Подготовка и оформление ППЭ к ГИА (документация)	до 4000 руб.
3.	Организация промежуточной аттестации в форме семейного образования и ведение необходимой документации	до 3000 руб.
4.	За обучение персонала и организацию проведения ОГЭ, ЕГЭ, сопровождение ГИА	до 4000 руб.
5.	Организация и подготовка проведения ВПР, составление документации	до 3000 руб.

3. Единовременные стимулирующие выплаты за дополнительный объем, связанный с особо важной и срочной работой работников бухгалтерии

1.	За выполнения финансово-экономической деятельности и контроля	до 6500 руб.
2.	За работу на официальном сайте казначейства bus.gov.ru	до 4000 руб.
3.	За выполнения особо важной и срочной работы	до 4000 руб.
4.	За выполнение функций, не входящих в круг должностных обязанностей	до 3000 руб.

Приложение №3

Согласовано с профсоюзным комитетом МБОУ «СОШ №38» Председатель _____ Жидкова О.Л.	**Принято на заседании педагогического совета «29» августа 2018года Протокол № 8.**	**Утверждаю: Директор МБОУ «СОШ №38» _____ Васин Е.В. Приказ № 92-р от 29.08.2018г.**

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «СОШ №38».

1. Общие положения

- Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (далее - Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (далее - педагогические работники) МБОУ «СОШ №38».

- Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «СОШ №38» - повышение качества образовательных услуг, обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «СОШ №38».

- Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки педагогическим работником результатов, эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества своего труда.

1.4. МБОУ «СОШ №38» раз в год в сентябре текущего года распределяет полученные средства на стимулирование профессиональной деятельности между педагогическими работниками, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы по итогам прошедшего учебного года.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «СОШ №38»

2.1. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «СОШ №38» служит портфель профессиональных достижений (далее - Портфолио).

2.2. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов, эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «СОШ №38», один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагогического работника, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника МБОУ «СОШ №38» - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в педагогической деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагогического работника в развитие системы образования за определенный период времени.

2.3. Портфолио заполняется педагогическим работником самостоятельно на основе критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности, утвержденных локальным нормативным актом МБОУ «СОШ №38».

2.4. Для проведения объективной внешней оценки эффективности деятельности педагогического работника на основе его Портфолио в МБОУ «СОШ №38» создается экспертная группа (далее - Экспертная группа), в состав которой входят представители администрации МБОУ «СОШ №38»: заместители директора по учебной и воспитательной работе, руководители методических объединений, профсоюзной организации, опытные педагоги. Порядок деятельности Экспертной группы определяется локальным нормативным актом МБОУ «СОШ №38».

2.5. Председателем Экспертной группы назначается заместитель руководителя МБОУ «СОШ №38» по учебной работе.

2.6. Состав Экспертной группы утверждается приказом МБОУ «СОШ №38» .

2.7. Решения Экспертной группы принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов при условии присутствия на заседании Экспертной группы не менее половины её членов.

2.8. Результаты работы Экспертной группы в течение трех рабочих дней оформляются заключениями за подписью председателя и всех членов Экспертной группы и оценочными листами эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников за отчетный период. Оценочные листы и заключения хранятся в МБОУ «СОШ №38» в течение трех лет.

2.9. Каждый критерий на основании результатов самооценки педагогического работника оценивается Экспертной группой в баллах и суммируется.

2.10. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагогического работника, подписывается всеми членами Экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись педагогического работника в течение двух рабочих дней.

2.11. Размер стимулирующих выплат по результатам труда педагогических работников согласовывается с коллегиальным органом управления МБОУ «СОШ №38» (далее –Управляющий совет) по представлению руководителя МБОУ «СОШ №38» с учётом мнения профсоюза.

2.12. Руководитель МБОУ «СОШ №38» предоставляет Управляющему совету аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности педагогического работника, являющихся основанием для его стимулирования, в течение двух рабочих дней со дня ознакомления педагогического работника с оценочным листом.

2.13. Заседание Управляющего совета проводится в течение двух рабочих дней со дня предоставления руководителем МБОУ «СОШ №38» аналитической информации о показателях деятельности педагогических работников. Управляющий совет принимает решение о размере стимулирующих выплат открытым голосованием, простым большинством голосов, при условии присутствия не менее половины членов Управляющего совета. Решение Управляющего совета оформляется протоколом в день проведения заседания. В течение трёх рабочих дней руководитель МБОУ «СОШ №38» издает приказ о стимулировании педагогических работников. Срок ознакомления педагогических работников с приказом не более трех рабочих дней.

3. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогического работника

3.1. Для обеспечения стимулирования роста профессионального уровня педагогических работников МБОУ «СОШ №38» самостоятельно разрабатывает и утверждает положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, включив в него критерии и показатели, необходимые для решения задач, стоящих перед МБОУ «СОШ №38», по повышению качества образовательных услуг (приложение).

3.2. Форма оценочного листа эффективности и качества профессиональной деятельности педагогического работника разрабатывается и утверждается МБОУ «СОШ №38» самостоятельно.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогов

4.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой его деятельности, данной Управляющим советом, он вправе в течение трёх дней со дня ознакомления с приказом о стимулировании педагогических работников, подать апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертной группы с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки, в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания экспертной группы.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной группы и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель экспертной группы не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции проводит заседание по ее рассмотрению, на которое приглашается педагогический работник МОО, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию,членыэкспертной группы осуществляют проверку правильности оценки, основываясь на предоставленных документальных данных, сверяя их с данными педагогического работника (оценочным листом эффективности и качества профессиональной деятельности педагогического работника).

При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении апелляции без его участия, заседание экспертной группы проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание экспертной группы или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительной причины экспертная группа может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие педагогического работника.

4.6. По результатам рассмотрения апелляции экспертной группы принимается решение:

4.6.1. Удовлетворить апелляцию;

4.6.2. Отказать в удовлетворении апелляции.

4.7. Основаниями для удовлетворения апелляции являются:

4.7.1. Допущенные технические ошибки при оценивании показателей эффективности деятельности педагогического работника МБОУ «СОШ №38»;

4.7.2. Несоответствие аналитических данных руководителя МБОУ «СОШ №38» о результатах деятельности педагогического работника МБОУ «СОШ №38» критериям оценки и эффективности деятельности, установленным локальным нормативным актом МБОУ «СОШ №38».

4.8. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является неподтверждение информации, указанной в апелляции.

4.9. Совет принимает решение по результатам рассмотрения апелляции простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов экспертной группы. Оценка, данная экспертной группой на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Управляющего совета, оформленным протоколом в течение одного рабочего дня с даты проведения заседания экспертной группы.

Приложение1.
к Положению об оценке эффективности и
качества профессиональной деятельности
педагогических работников
МБОУ «СОШ №38»

КРИТЕРИИ
оценки профессиональной деятельности педагогических работников
МБОУ «СОШ №38»

1. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
Критерий (К1): Успешность образовательной деятельности			
Качество освоения обучающимися учебных программ по 5-бальной системе	Доля обучающихся, получивших по предмету за период оценки «4» и"5" (расчет возможен в соответствии с уровнем сложности учебного предмета)	Количество учащихся, получивших оценки «4» и «5» по итогам периода/численность обучающихся	от 1 до 0,7-10 б; от 0,69 до 0,40 – 8б; от 0,39 до 0,28-6 б; 0,28 до 0,1-4б; менее 0,1-0 б.
Результативность образовательной деятельности учителя по независимой внешней оценке выпускников начальной, основной и средней ступеней образования (4-е, 9е, 11-е кл.)	Доля выпускников начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ, ОГЭ или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по району (краю)	Количество обучающихся - выпускников начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ, ОГЭ или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по району (краю)/количество обучающихся, участвующих в аттестации по данному предмету у данного учителя на определенной ступени обучения	от 1 до 0,7-30 б; от 0,69 до 0,58-20 б; от 0,57 до 0,46-15 б; от 0,45 до 0,3 - 10 б; от 0,29 до 0,2 – 5б; от 0,2 до 0,1-2 б; менее 0,1-0 б.
Объективность оценки учебной деятельности	Доля обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ЕГЭ, ОГЭ или иной независимой ГИА.	Количество обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, с успеваемостью 100% за ЕГЭ, ОГЭ или иной независимой оценкой/ количество обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя	от 1 до 0,8-30 б; от 0,79 до 0,68-20 б; от 0,67 до 0,56-15 б; от 0,57 до 0,45-10 б; менее 0,45-0 б.
Организация консультаций по подготовке к ГИА по предметам на безвозмездной основе	Доля выпускников основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, посещающих консультации по подготовке к ГИА	Количество обучающихся - выпускников основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, посещающих консультации/количество обучающихся данного класса, сдающих данный предмет	от 1 до 0,8 - 15 б; от 0,79 до 0,6-10 б; от 0,59 до 0,4- 8 б; от 0,39 до 0,2-6 б; от 0,19 до 0,08-3 б.
Критерий (К2): Успешность внеурочной работы (проводимой за рамками функционала классного руководителя)			

Уровень подготовленности обучающихся к исследовательской деятельности по предмету	Результативность участия обучающихся в **очных** научно - практических конференциях разного уровня с докладами (тезисами) по предмету	Документальное подтверждение результативности участия в конференции соответствующего уровня (**баллы за каждого участника**).	Международный уровень Победитель - 150 б; Призер - 120 б; Участие-50 б. Всероссийский уровень Победитель - 70 б; Призер- 50 б; Участие-20 б. Региональный уровень Победитель - 25 б; Призер -20 б; Участие-10 б. Муниципальный уровень Победитель – 15 б Призер – 10 б Участие-3 б. Школьный уровень Победитель- 3 б Призёр-1 б
Вовлечённость слабоуспевающих обучающихся в дополнительную работу по предмету (индивидуальные консультации по предмету)	Доля обучающихся, успевающих не более, чем на оценку «Удовлетворительно»» по предмету, вовлечённых в систематическую дополнительную подготовку по данному предмету (при наличии утвержденного графика индивидуальных консультаций по предмету)	Количество обучающихся, имеющих оценки «удовлетворительно » и «неудовлетворительно» и занимающихся дополнительно с учителем / количеств у обучающихся, имеющих удовлетворительные и неудовлетворительные оценки по данному предмету и у данного учителя	от 1 до 0,8 - 10 б; от 0,79 до 0,6-8 б; от 0,59 до 0,4- 6 б; от 0,39 до 0,2-4 б; от 0,19 до 0,08-1 б.
Уровень достижений обучающихся по внеучебной деятельности	Результативность участия школьников **в очных предметных олимпиадах**.	Количество обучающихся - победителей или призеров очных предметных олимпиад (**баллы за каждого участника**).	Международный уровень Победитель - 150 б; Призер - 120 б; Участие - 90 б Всероссийский уровень Победитель - 100 б; Призер- 90 б; Участие - 60 б Региональный уровень Победитель - 70 б; Призер -60 б; Участие - 40 б Муниципальный уровень Победитель – 50 б Призер – 40 б
Уровень достижений обучающихся по внеучебной деятельности	Результативность участия школьников **в заочных олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях**.	Наличие обучающихся - победителей или призеров заочных предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.п. (баллы за всех учащихся). Полученные баллы каждого уровня умножаются на количество конкурсов.	Международный уровень- 3б Всероссийский уровень- 3б Региональный уровень- 2 б Муниципальный уровень- 1б
Уровень достижений обучающихся по внеучебной деятельности	Результативность участия школьников в **очных творческих конкурсах и других мероприятиях.**	Количество обучающихся - победителей или призеров очных конкурсов (баллы за каждого участника).	Международный уровень Победитель - 60 б; Призер - 50 б; Участие - 30 б

			Всероссийский уровень Победитель - 40 б; Призер- 30 б; Участие - 10 б Региональный уровень Победитель - 15 б; Призер -10 б; Участие -5 б Муниципальный уровень Победитель – 10 б Призер – 5 б Участие-1 б
Критерий (К3): Результативность научно-методической деятельности учителя			
Качество научно-исследовательской и методической деятельности учителя	Уровень обобщения опыта и его публикации	Документальное подтверждение участия в конференциях соответствующего уровня **в статусе докладчика**	Статус докладчика: Международный уровень участия - 50 б; Всероссийский уровень – 30 б; Региональный уровень - 15 б; Муниципальный уровень – 5 б; Школьный уровень - 2 б.
Качество обобщения и распространения передового (в т.ч. собственного педагогического опыта)	Уровень, вид и периодичность проведения консультаций, мастер-классов, открытых уроков, семинаров.	Документальное подтверждение проведенного мероприятия, организации события.	Организация веб - консультаций для учащихся (родителей) - 20 б; Семинар по предмету всероссийского или регионального уровня - 15 б; Организация мастер-класса – 10 б. за каждый Открытые уроки, веб-семинары- 2 б. за каждый.
Результативность презентации собственного педагогического опыта	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах.	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера в очных профессиональных конкурсах различного уровня.	Всероссийский уровень Победитель - 100 б; Призер - 90 б; Региональный уровень Победитель - 70 б; Призер - 60 б; Муниципальный уровень Победитель - 50 б; Призер - 40 б;
Качество распространения своего опыта через публикации статей	Уровень публикации	Наличие опубликованных статей в сборниках различного уровня (**баллы за все статьи**)	Всероссийский уровень – 20 б; Региональный уровень - 10 б; Муниципальный уровень – 6 б; Школьный уровень - 3 б.

2. Критерии оценки качества и результативности труда педагога- логопеда (дефектолога).

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценива-	Подтверждающие

			ния индикатора	документы
1	2	3	4	5
Критерий: Результативность коррекционной работы с учащимися, воспитанниками				
Результативность коррекционной помощи, оказанной специалистом	Доля учащихся, охваченных коррекционной помощью и имеющих положительную динамику, от общего числа охваченных коррекционной помощью по итогам периода	Количество учащихся, имеющих положительную динамику/количество охваченных коррекционной помощью по итогам отчетного периода	Каждые 10% - 1 балл	Протоколы психолого-медико-педагогического консилиума (далее ПМПк), локальные акты МОО
Динамика учебной успешности по результатам коррекционной работы	Доля учащихся, повысивших компетентностный уровень по предмету, по итогам отчетного периода	Количество учащихся, повысивших компетентностный уровень по предмету/ численность учащихся, получающих коррекционную помощь специалиста	Каждые 10% - 1 балл	Анализ результатов учебной деятельности по предметам, протоколы ПМПк, результаты анкетирования
Удовлетворенность участников образовательного процесса качеством предоставленных услуг специалистом	Доля участников образовательного процесса: родителей, педагогических работников, удовлетворенных качеством предоставленных услуг специалистом	Количество педагогических работников, родителей учащихся, положительно оценивающих деятельность специалиста / общее количество опрошенных	От 75% и выше - 5 баллов; 50-74% - 3 балла; ниже 50% - 1 балл	Результаты анкетирования
Критерий: Результативность организации внеурочной деятельности учащихся				
Доля вовлеченных учащихся в проведение внутришкольных мероприятий	Охват учащихся участием во внутришкольных мероприятиях	Количество учащихся, охваченных коррекционной помощью, участвующих в проведении внутришкольных мероприятий /общее число учащихся, получающих коррекционную помощь специалиста	75% и более - 3 балла; 50-74%- 2 балла; менее 50%- 1 балл	Документальное подтверждение участия
Уровень достижений учащихся во внеурочной деятельности (смежной с направлением коррекционной работы)	Результативность участия учащихся в конкурсах различных уровней	Количество учащихся, имеющих достижения	Международный уровень: победитель - 10 баллов; призер -7 баллов. Всероссийский уровень: победитель - 10 баллов; призер - 7 баллов. Региональный уровень: победитель - 7 баллов; призер - 5 баллов. Районный уровень: победитель - 7 баллов; призер - 5 баллов	Документальное подтверждение участия и статуса
Критерий: Результативность методической деятельности				
Результативность презентации	Уровень, статус и результат	Количество мероприятий методической направленности, в кото-	Достижения: всероссийский уровень:	Документальное подтверждение участия и нали-

собственной методической деятельности	участия специалиста в конкурсах с результатами самостоятельной методической работы	рых Участвовал специалист, и достижения, свидетельствующие о признании и результативности его деятельности	победитель - 10 баллов; призер -7 баллов; региональный уровень: победитель - 7 баллов; призер -5 баллов; муниципальный уровень: победитель - 5 баллов; призер -3 балла. Участие: международный уровень -4 балла; всероссийский уровень -3 балла; региональный уровень -2 балла; муниципальный уровень -1 балл	чие в программе мероприятия презентации деятельности специалиста, наличие дипломов (сертификатов) победителей или призеров
Сопровождение инклюзивного образования		Количество разработанных и представленных рекомендаций, программ, консультаций для участников образовательного процесса	За каждое - 1 балл	Наличие утвержденных программ сопровождения, продукта для консультирования и рекомендаций
Участие в деятельности профессионального сообщества (не ниже муниципального уровня); руководство учебно-методическим объединением; работа в краевой методической комиссии; осуществление профессиональной экспертизы			Федеральный уровень —7 баллов, краевой -5 баллов, муниципальный - 3 балла	Документальное подтверждение участия
Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Уровень, вид и периодичность представления консультаций, мастер-классов, открытых уроков, семинаров	Количество разработанных и представленных консультаций, мастер-классов, открытых уроков, семинаров	Организация собственной страницы на сайте (сайт, блог) - 10 баллов. Организация веб-консультаций для учащихся, родителей 10 баллов. Семинар по предмету регионального или всероссийского уровня - 5 баллов. Каждый мастер-Класс - 3 балла. За каждый открытые уроки, вебинары - 1 балл	Документальное подтверждение проведенного мероприятия

2. Критерии оценки результативности деятельности педагога дополнительного образования.

Показатель	Индикатор	Схема расчета (учет показателя)	Шкала баллов

1	2	3	4
Критерий: Деятельность по формированию творческих достижений учащихся			
Уровень достижений учащихся по результатам внешней оценки	Результаты участия в конкурсных мероприятиях различного уровня	Документальное подтверждение участия в конкурсных мероприятиях различного уровня (дипломы, благодарности, сертификаты, приказы, протоколы заседаний жюри, судейских коллегий)	Победители и лауреаты: муниципальных, окружных конкурсов - 1 балл; краевых конкурсов - 2 балла; всероссийских конкурсов - 3 балла; международных конкурсов - 5 баллов
Уровень сформированности общих и специальных компетентностей в соответствии с целями образовательной программы	Доля учащихся, освоивших образовательную программу, от общего числа учащихся по программе	Количество учащихся, освоивших образовательную программу/ количество учащихся по программе	Освоили образовательную программу 80% учащихся и более - 15 баллов. Освоили образовательную программу от 60 до 79% учащихся -10 баллов. Освоили образовательную программу от 50 до 59% учащихся- 5 баллов. Освоили образовательную программу 49% учащихся и менее - 0 баллов
Критерий: Результативность профессиональной деятельности по формированию мотивации к познанию и творчеству учащихся, их социализации			
Сохранность контингента учащихся	Доля учащихся, окончивших учебный год по образовательной программе (или модуль программы), от количества учащихся на начало учебного года (начало освоения модуля)	Количество учащихся, окончивших учебный год по образовательной программе (или модуль программы) / количество учащихся на начало учебного года (начало освоения модуля)	90-100% - 15 баллов; 80-89% - 10 баллов; 70-79% - 5 баллов
Удовлетворенность потребителей качеством оказания услуг по дополнительному образованию	Доля участников, удовлетворенных качеством оказания услуг	Количество потребителей услуг, удовлетворенных качеством / количество потребителей услуг	Показатель рассчитывается по результатам опроса (выборочного анкетирования) 75-100% - 15 баллов; 65-74% - 10 баллов; 55-64% - 5 баллов
Вовлеченность родителей (законных представителей)в образовательный процесс	Доля родителей (законных представителей), принимающих участие в образовательном процессе от общего количества родителей (законных представителей)	Доля родителей (законных представителей), принимающих участие в образовательном процессе от общего количества родителей (законных представителей)	75-100%- 5 баллов; 50-74%- 4 балла; 25-49%- 3 балла; 15-24%- 2 балла
Вовлеченность Участников образовательного процесса в деятельность в рамках Социального партнерства	Результат участия в социально значимых мероприятиях, грантах	Документальное подтверждение участия в социально значимых мероприятиях различного уровня (сертификаты, благодарности, договоры и т.д.)	Каждый проект - 1 балл
Критерий: Деятельность по повышению профессиональной компетентности			
Уровень достижений по результатам внешней оценки	Результат участия в конкурсах профессионально го мастерства	Документальное подтверждение участия в конкурсах профессионального мастерства	Лауреаты: муниципальных, окружных конкурсов - 4 балла; Краевых конкурсов - 6 баллов; Всероссийских конкур-

			сов - 8 баллов; международных конкурсов - 10 баллов
Уровень активности презентации собственного педагогического опыта	Результат участия в мероприятиях по презентации, трансляции, обобщению своего опыта	Документальное подтверждение участия в мероприятиях различного уровня (справки, приглашения, сертификаты, программы, сборники докладов и др.)	Каждое участие в мероприятии: муниципальный уровень - 1 балл; Краевой уровень - 2 балла; Российский уровень - 3 балла
Критерий: Учебно-методическая деятельность			
Уровень учебно-методической деятельности	Результат разработки и Внедрения образовательных программ, проектов (по степени разработанности)	Документальное подтверждение наличия образовательных программ, проектов (по степени разработанности)	Авторская программа, Прошедшая внешнюю Экспертизу - 5 баллов; экспериментальная - 3 балла; модифицированная программа- 2 балла; типовая - 0 баллов
Уровень активности участия в интеграции с МОО	Доля учащихся, включенных во внеурочную деятельность через внедрение ФГОС	Количество учащихся, Включенных во внеурочную деятельность через внедрение ФГОС / общее Количество учащихся	50-100% - 5 баллов; 30-49% - 3 балла

Приложение 2

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результативности профессиональной деятельности

_____учителя _____

МБОУ «СОШ № 38 с углубленным изучением отдельных предметов»

за 1 и 2 полугодие _____ учебного года

(период)

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора	Само-оценка	Оценка эксперта
Критерий (К1): Успешность образовательной деятельности					
Качество освоения обучающимися учебных программ по 5-бальной системе	Доля обучающихся, получивших по предмету за период оценки «4» и"5" (расчет возможен в соответствии с уровнем сложности учебного предмета)	Количество учащихся, получивших оценки «4» и «5» по итогам периода/численность обучающихся	от 1 до 0,7-10 б; от 0,69 до 0,40 – 8б; от 0,39 до 0,28-6 б; 0,28 до 0,1-4б; менее 0,1-0 б.		
Результативность образовательной деятельности учителя по независимой внешней оценке выпускников начальной, основной и средней ступеней образования (4-е, 9е, 11-е классы)	Доля выпускников начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ, ОГЭ или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по району (краю)	Количество обучающихся - выпускников начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ, ОГЭ или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по району (краю)/количество обучающихся, участвующих в аттестации по данному предмету у данного учителя на определенной ступени обучения	от 1 до 0,7-30 б; от 0,69 до 0,58-20 б; от 0,57 до 0,46-15 б; от 0,45 до 0,3 - 10 б; от 0,29 до 0,2 – 5б; от 0,2 до 0,1-2 б; менее 0,1-0 б.		
Объективность оценки учебной деятельности	Доля обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах дан-	Количество обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, с успеваемостью 100% за	от 1 до 0,8-30 б; от 0,79 до 0,68-20 б; от 0,67 до 0,56-15		

	ного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ЕГЭ, ОГЭ или иной независимой ГИА.	ЕГЭ, ОГЭ или иной независимой оценкой/ количество обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя	б; от 0,57 до 0,45-10 б; менее 0,45-0 б.		
Организация консультаций по подготовке к ГИА по предметам на безвозмездной основе	Доля выпускников основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, посещающих консультации по подготовке к ГИА	Количество обучающихся - выпускников основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, посещающих консультации/количество обучающихся данного класса, сдающих данный предмет	от 1 до 0,8 - 15 б; от 0,79 до 0,6-10 б; от 0,59 до 0,4- 8 б; от 0,39 до 0,2-6 б; от 0,19 до 0,08-3 б.		
Критерий (К2): Успешность внеурочной работы (проводимой за рамками функционала классного руководителя)					
Уровень подготовленности обучающихся к исследовательской деятельности по предмету	Результативность участия обучающихся в **очных** научно - практических конференциях разного уровня с докладами (тезисами) по предмету	Документальное подтверждение результативности участия в конференции соответствующего уровня (**баллы за каждого участника**).	Международный уровень Победитель - 150 б; Призер - 120 б; Участие-50 б. Всероссийский уровень Победитель - 70 б; Призер- 50 б; Участие-20 б. Региональный уровень Победитель - 25 б; Призер -20 б; Участие-10 б. Муниципальный уровень Победитель – 15 б Призер – 10 б Участие-3 б. Школьный уровень Победитель- 3 б Призёр-1 б		
Вовлечённость слабоуспевающих обучающихся в дополнительную работу по предмету (индивидуальные консультации по предмету)	Доля обучающихся, успевающих не более, чем на оценку «Удовлетворительно»» по предмету, вовлечённых в систематическую дополнительную подготовку по данному предмету (при наличии утвержденного графика индивидуальных консультаций по предмету)	Количество обучающихся, имеющих оценки «удовлетворительно » и «неудовлетворительно» и занимающихся дополнительно с учителем / количеств у обучающихся, имеющих удовлетворительные и неудовлетворительные оценки по данному предмету и у данного учителя	от 1 до 0,8 - 10 б; от 0,79 до 0,6-8 б; от 0,59 до 0,4- 6 б; от 0,39 до 0,2-4 б; от 0,19 до 0,08-1 б.		
Уровень достижений обучающихся по внеучебной деятельности	Результативность участия школьников **в очных предметных олимпиадах**.	Количество обучающихся - победителей или призеров очных предметных олимпиад (**баллы за каждого участника**).	Международный уровень Победитель - 150 б; Призер - 120 б; Участие - 90 б Всероссийский уровень Победитель - 100 б; Призер- 90 б; Участие - 60 б Региональный уровень Победитель - 70 б; Призер -60 б; Участие - 40 б Муниципальный уровень		

			Победитель – 50 б Призер – 40 б		
Уровень достижений обучающихся по внеучебной деятельности	Результативность участия школьников **в заочных олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях**.	Наличие обучающихся - победителей или призеров заочных предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.п. (баллы за всех учащихся). Полученные баллы каждого уровня умножаются на количество конкурсов.	Международный уровень- 3б Всероссийский уровень- 3б Региональный уровень- 2 б Муниципальный уровень- 1б		
Уровень достижений обучающихся по внеучебной деятельности	Результативность участия школьников в **очных творческих конкурсах и других мероприятиях.**	Количество обучающихся - победителей или призеров очных конкурсов (баллы за каждого участника).	Международный уровень Победитель - 60 б; Призер - 50 б; Участие - 30 б Всероссийский уровень Победитель - 40 б; Призер- 30 б; Участие - 10 б Региональный уровень Победитель - 15 б; Призер -10 б; Участие -5 б Муниципальный уровень Победитель – 10 б Призер – 5 б Участие-1 б		
Критерий (К3): Результативность научно-методической деятельности учителя					
Качество научно-исследовательской и методической деятельности учителя	Уровень обобщения опыта и его публикации	Документальное подтверждение участия в конференциях соответствующего уровня **в статусе докладчика**	Статус докладчика: Международный уровень участия - 50 б; Всероссийский уровень – 30 б; Региональный уровень - 15 б; Муниципальный уровень –5 б; Школьный уровень - 2 б.		
Качество обобщения и распространения передового (в т.ч. собственного педагогического опыта)	Уровень, вид и периодичность проведения консультаций, мастер-классов, открытых уроков, семинаров.	Документальное подтверждение проведенного мероприятия, организации события.	Организация веб консультаций для учащихся (родителей) - 20 б; Семинар по предмету всероссийского или регионального уровня - 15 б; Организация мастер-класса – 10 б. за каждый Открытые уроки, веб-семинары- 2 б. за каждый.		
Результативность презен-	Уровень и статус участия в профессиональ-	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера в очных	Всероссийский уровень		

тации собственного педагогического опыта	ных конкурсах.	профессиональных конкурсах различного уровня.	Победитель - 100 б; Призер - 90 б; Региональный уровень Победитель - 70 б; Призер - 60 б; Муниципальный уровень Победитель - 50 б; Призер - 40 б;		
Качество распространения своего опыта через публикации статей	Уровень публикации	Наличие опубликованных статей в сборниках различного уровня (**баллы за все статьи**)	Всероссийский уровень – 20 б; Региональный уровень - 10 б; Муниципальный уровень – 6 б; Школьный уровень - 3 б.		

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы

С результатами оценки экспертной группой моего портфолио ознакомлен(-а)
_____/_____/

Приложение №4

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «СОШ № 38»
_____
О.Л. Жидкова

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ № 38»
_____ Е.В. Васин

Принят общим собранием трудового коллектива
МБОУ «СОШ № 38»
20.11.2018 г. Протокол № 5

Положение
«О порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда
в МБОУ «СОШ №38 с углубленным изучением отдельных предметов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения и рассмотрения Управляющим советом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, вопроса о стимулировании работников учреждения.

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области современных образовательных технологий, инновационной деятельности, направленных на реализацию перспективных программ развития учреждения, качественного технического обслуживания и материального обеспечения учебно-воспитательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических норм, правил пожарной безопасности и охраны труда.

1.3. Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня работников учреждения и мотивации на достижение высоких результатов.

1.4. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера назначаются: для учителей, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала - один раз в год (в сентябре - по итогам работы за учебный год).

Допускаются изменения в определении периода стимулирующих выплат на основании решения собрания трудового коллектива.

1.5. Виды вознаграждений:

- длительные (постоянные на определенный период) доплаты к окладу;
- единовременные денежные вознаграждение (премия).

1.6. Основанием для предоставления вознаграждений из стимулирующей части фонда для учителей является результативность их труда, оцененная в соответствии с «Положением об оценки профессиональной деятельности учителей МБОУ «СОШ №38».

1.7. Основанием для предоставления вознаграждений из стимулирующей части фонда для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала является результативность их труда, по итогам работы за учебный год в соответствии с Приложением №1.

1.8. Необходимым условием стимулирования работников МБОУ «СОШ №38» является добросовестное выполнение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.

1.9. Если на работника МБОУ «СОШ №38» налагалось дисциплинарное взыскание, он может быть лишен стимулирующих выплат на основании приказа Директора школы, решения комиссии по стимулирующим выплатам и Управляющего совета школы.

2. Порядок распределения выплат стимулирующего характера.

2.1.Стимулирующий фонд оплаты труда МБОУ «СОШ №38» делится на 5 частей:

- стимулирующие выплаты Учителям
- стимулирующие выплаты административно-управленческому персоналу,
- стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному персоналу
- стимулирующие выплаты обслуживающему персоналу;

- стимулирующие выплаты (премия). (Согласно положению о премировании)
Размер частей стимулирующих выплат определяется исходя из общего фонда в соотношении:
- учителя – не менее 70%,
- административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал - не более 30%. Размер частей стимулирующих выплат между АУП, учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом распределяется на усмотрение комиссии.

2.2. Стимулирующие выплаты работникам школы производятся на основании приказа директора школы с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

2.3. Педагогические и прочие работники школы, совмещающие несколько должностей, стимулирующие выплаты получают по показателям деятельности по одной должности на выбор.

2.4. Увеличение стимулирующих выплат работникам школы, связанное с повышением заработной платы осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению «О порядке распределения
стимулирующей части ФОТ
в МБОУ «СОШ №38»

КРИТЕРИИ
оценки профессиональной деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

Заместитель директора по воспитательной работе

Критерии	Показатели	Индикаторы	Утверждено	Выполнено
1. Обеспечение эффективной внеурочной деятельности	1.1 Обеспечение участия школьников в конкурсах в рамках воспитательной работы	Участие ОУ (школьников) в конкурсах: - районный - муниципальный - краевой - федеральный	 **1б** **2б** **3б** **4б**	
	1.2Социальное партнерство с творческими союзами, театрами, музеями, учреждениями дополнительного и профессионального образования, с общественными организациями, спортивными организациями	Проведение совместных социально-значимых мероприятий и охват учащихся в них	**2б**	
	1.3 Занятость учащихся во внеурочное время	Уровень занятости: - от 40 до 60% - от 60 до 80%	 **1б** **2б**	
	1.4 Организация каникулярного отдыха учащихся	- наличие плана работы с учащимися и его реализация - организация летнего отдыха учащихся	**1б** **1б**	
	1.5 Результативная работа с детьми, состоящими на учете в органах системы профилактики (СОП, ВШК, ОДН)	- стабильное количество детей, состоящих на учете - отсутствие правонарушений и преступлений среди учащихся школы - уменьшение количества детей, состоящих на учете	**1б** **1б** **2б**	
	1.6 Организация работы Совета учащихся школы, волонтерского отряда, школьной службы примирения (профилактическая модель)	-организация коллективно-творческих дел Совета учащихся -профилактическая работа волонтерского отряда -деятельность ШСП	**1б** **1б** **1б**	
	Итого: 24 балла			

2. Эффективная управленческая деятельность	2.1 Разработка и реализация концепции воспитания	Наличие программ, планов воспитательной работы, образовательных проектов различного уровня	**1-2б**	
	2.2 Качественная организация работы МО классных руководителей	Работа ШМО классных руководителей	**2б**	
	2.3.Наличие собственных методических и дидактических разработок и т.п., применяемых в воспитательном процессе для внутреннего пользования	Использование разработок педагогами школы Использование только в собственной педагогической практике Аналитико - прогностическая, контрольно - измерительная деятельность	**1б** **1б** **1б**	
	2.4 Организация работы с родителями	Участие родителей в воспитательно-образовательном процессе Реализация программы Школы ответственного родительства	**1б** **1б**	
	2.5. Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся	- выполнение правил безопасности при проведении воспитательных мероприятий - профилактическая работа по предупреждению травматизма и ДТП - разработка инструкций по безопасности жизнедеятельности учащихся	**1б** **1б** **1б**	
	Итого: 12 баллов			
3. Высокий профессионализм	3.1.Профессиональные достижения заместителя руководителя по воспитательной работе	Участие в конкурсах профессионального мастерства, презентация деятельности	**2б**	
	3.2 Исполнительская дисциплина	Качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов	**2б**	
	Итого:4балла			
	Всего:40 баллов			

Заместитель директора по учебной работе

п/п	**Критерии (вид деятельности)**	**Индикаторы**	**Шкала оценивания**	**Баллы за выполненную работу**
1	Эффективность управленческой деятельности	1.1 Наличие проблемного анализа деятельности за все предыдущие периоды	**1 балл**	
		1.2 Выполнение планов работы. Самообследование.	до 60%-0 балла 60-90%-1 балл 90-100%-2 балла	
		1.3 Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки.	Очно – 1 балл Дистанционно - 2 б.	
	Аналитический подход к планированию работ	1.4. Исполнительная дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	1 балл	
	Итого		**5 баллов**	

2	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по предметам в т.ч. во внеурочной деятельности, школьных внешкольных олимпиадах, конкурсах, конференциях	2.1 Значение среднего балла 9-классников по результатам муниципального экзамена в сравнении с прошлым периодом	0,5-балла выше-1 балл	
		2.2 Доля учащихся, сдавших единый государственный экзамен по выбору от числа выпускников ОУ, обучающихся в профильном классе	Ниже-0 баллов на том же уровне±5%-0,5 балла выше – 1 балл	
		2.3 Значение среднего рейтинга у выпускников по результатам ЕГЭ, в сравнении с прошлым годом	Ниже-0 баллов на том же уровне ± 5%-0,5 балла выше -1 балл	
		2.4 Доля учащихся от общего их числа в ОУ, участвовавших в ВОШ муниципального, регионального уровня в сравнении с прошлым годом	Ниже – 0 баллов на том же уровне ± 5%-0,5 балла выше-1 балл	
		2.5 Доля учащихся от общего их числа в ОУ, участвовавших в научно-практических конференциях уровня ОУ в сравнении с данным периодом (в прошлом году)	Ниже-0 баллов на том жеуровне ± 5%-0,5 балла выше- 1 балл	
	Итого		**5 баллов**	
3	Качество и результативность работы по сохранению контингента	3.1 Высокий уровень организации по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин (отсутствие обучающихся, снижение общего количества пропусков учебных занятий без уважительных причин)	Количество пропусков увеличилось-0 баллов на прежнем уровне ± 5%-0,5 баллов уменьшилось-1 балл	
		3.2 Сохранение контингента учащихся в 1-11 классах (без учета смены места жительства)	Количество учащихся уменьшилось-0 баллов на прежнем уровне ± 5%-0,5 баллов увеличилось-1 балл	
		3.3 Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (семейное образование, обучение больных детей на дому и др.)	0,5 балла за каждого обучающегося, но не более 2 баллов	
	Итого		**4 балла**	
4.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	4.1 Организация стажировочной площадки для студентов педагогического колледжа: пробные уроки, внеклассные мероприятия, практические занятия по ведению школьной документации	2 балла	
		4.2 Эффективная организация работы с молодыми специалистами	1 балл за каждого, но не более 2 баллов	
		4.3 Количество педагогических работников в ОУ, имеющих квалификационные категории в сравнении с прошлым годом	На том же уровне-0,5 балла Повысилось-1балл	
	Продуктивность реализации программы развития учреждения	4.4 Выполнение программ повышения квалификации педагогических работников	Не выполнена-0 баллов Сотрудники своевременно направлены на курсы-1 балл	

	Итого		**6 баллов**	
5.	Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии	5.1 Доля сотрудников, занятых организацией и сопровождением творческой проектной деятельности учащихся в сравнении с прошлым периодом	Ниже -0 баллов на том же уровне-0,5 балла выше -1 балл	
		5.2 Доля сотрудников, использующих ИКТ для подготовки раздаточного материала и сопровождения элементов урока	Ниже -0 баллов на том же уровне-0,5 балла выше -1 балл	
		5.3 Доля сотрудников, использующих ИКТ для контроля и учета знаний учащихся	Ниже -0 баллов на том же уровне-0,5 балла выше -1 балл	
		5.4 Доля сотрудников, использующих ИКТ для индивидуализации траекторий обучения учащихся	1 балл за каждого, но не более 2 баллов	
		5.5 Уровень владения педагогами современными технологиями обучения- использование современных мультимедийных средств при организации учебного процесса	на том же уровне-0,5 балла выше-1 балл	
	Итого		**6 баллов**	
6.	Результаты реализации в учреждении программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля	6.1 Выполнение плана ВШК	не менее чем на 70%-1 балл на 100%-3 балла	
		6.2 Наличие у заместителя системы учета достижений учащихся (успеваемость по предметам, классам и т.д)	1 балл	
		6.3 Анализ и количество посещенных уроков	141-180 часов-4 б. 121-140 часов-2 б. 100-120 часов-1 б.	
			6 баллов	
7	Высокий уровень организации и проведение итоговой и промежуточной аттестации обучающихся	7.1 Высокий уровень организации и проведения метапредметных контрольных работ (ФГОС) и ВПР	0,5 баллов 1 балл	
		7.2 Своевременно рассмотрены и утверждены материалы промежуточной (итоговой) аттестации	0,5 балла	
		7.3 Организация промежуточной аттестации для обучающихся в форме семейного образования (оформление документации)	1 балл	
		7.4 Своевременно проведены все инструктажи для работников ППЭ, участников ГИА, родителей по процедуре проведения ГИЯ	1 балл	
		7.5 Систематический мониторинг уровня подготовки выпускников к ВПР (4 класс) и ГИА 9,11 классы. Анализ пробных экзаменов, уровень проведения предметных консультаций	1 балла	
	Итого		**5 баллов**	
8		8.1 Работа по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда	1 балл	

		8.2 Своевременный контроль за безопасностью оборудования, приборов, ТСО	1 балл	
		8.3 Разработка графика проведения контрольных, лабораторных и практических работ, расписание уроков, соответствующее требованиям СанПин	1 балл	
	Итого		**3 балла**	
	Всего баллов		**40 баллов**	

Заместитель директора по АХЧ

№	Критерии	Показатели	Утверждено	Выполнено
1	Санитарно-гигиенические условия школы	Качественная организация работ по уборке помещений и благоустройству территории	4,0	
		Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок	5,0	
		Высокое качество подготовки и организации работ по текущему и капитальному ремонту	4,0	
		Отсутствие случаев травматизма среди персонала	4,0	
		Отсутствие замечаний надзорных органов	5,0	
	Пожарная и антитеррористическая безопасность	Своевременная обеспеченность учреждения противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии требованиями и поддержание их работоспособности	4,0	
		Отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности пожарной и электробезопасности	5,0	
	Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	Экономия и своевременный учет электроэнергии, тепло-водоснабжения	4,0	
		Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно - материальных ценностей	5,0	
		Максимальное количество баллов:	**40,0**	

Контрактный управляющий

№	Критерии	Показатели	Утверждено	Выполнено
1	Качество выполнение Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативно правовых актов	Своевременная и оперативная работа по подготовке необходимой документации для проведения торгов	**2,0**	
		Профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами)	**2,0**	
		Своевременное и качественное предоставление отчетности	**2,0**	
		Отсутствие замечаний по результатам проверок, со стороны контролирующих органов	**3,0**	
		Максимальное количество баллов:	**9,0**	

Работники бухгалтерии

№	Критерии	Показатели	Утверждено	Выполнено
1	Соответствие бухгалтерского	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности.	3,0	

	учета и отчетности требованиям законодательства Российской Федерации	Обеспечение эффективности использования бюджетных средств в рамках финансово-хозяйственной деятельности	4,0	
		Своевременное и качественное предоставление всех видов отчетности	4,0	
		Отсутствие фактов нарушений по результатам проверок, ревизий со стороны контролирующих органов	4,0	
		Соблюдение установленных сроков уплаты платежей	4,0	
		Соблюдение достоверного учета материальных, трудовых и финансовых ресурсов	4,0	
		Качественное ведение документации	4,0	
		Знание и практическое применение нормативных документов в области бухгалтерского учета	4,0	
		Разработка новых программ, положений	5,0	
		Выполнение соотношения доли базовой части ФОТ 70% к 30%	4,0	
	Максимальное количество баллов:		40,0	

Секретарь

№	Критерии	Показатели	Утверждено	Выполнено
1	Эффективность организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности	Качественное ведение документов, личных дел сотрудников, служебных материалов, писем, запросов в соответствии инструкцией по документоведению	**4,0**	
		Своевременное, полное достоверное составление и представление отчетных данных	**4,0**	
		Отсутствие замечаний на ненадлежащее составление документов со стороны контролирующих структур	**5,0**	
		Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	**4,0**	
		Своевременный, качественный прием и рассылка входящей и исходящей документации	**4,0**	
		Предоставление документации для внеплановых проверок	**4,0**	
		Максимальное количество баллов	**25,0**	

Уборщик служебных помещений

№	Критерии	Показатели	Утверждено	Выполнено
1	Качество выполнения функциональных обязанностей	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений	2,0	
		Участие в благоустройстве, озеленении пришкольной территории	**2,0**	
		Качественное проведение генеральных уборок	**2,0**	
		Соблюдение правил при эксплуатации электрооборудования в соответствии с инструкциями, своевременное обозначение аварийной ситуации	**2,0**	
		Соблюдение графика уборки служебных помещений	**2,0**	
		Максимальное количество баллов:	**10,0**	

Дворник

№	Критерии	Показатели	Утверждено	Выполнено
1	Качество выполнения функциональных обязанностей	Обеспечение качественной уборки территории	**2,0**	
		Участие в благоустройстве МБОУ (обрезка кустарников, деревьев, покос травы, полив цветников)	**2,0**	
		Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний со стороны персона, администрации.	**2,0**	
		Отсутствие замечаний за несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке территории	**2,0**	
		Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	**2,0**	
		Максимальное количество баллов:	**10,0**	

Сторож – вахтер

№	Критерии	Показатели	Утверждено	Выполнено
1	Качество выполнения функциональных обязанностей	Отсутствие жалоб, замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима	**2,0**	
		Отсутствие или своевременное предотвращение краж, взломов	**2,0**	
		Содержание в исправном состоянии средств связи, приборов охранной сигнализации, средств пожаротушения, сигнального или аварийного освещения	**2,0**	
		Своевременное предупреждение нештатных ситуаций и доведение до сведения администрации	**2,0**	
		Участие в благоустройстве территории школы, общественных работах	**2,0**	
		Максимальное количество баллов:	**10,0**	

Рабочий по обслуживанию здания на отопительный сезон

№	Критерии	Показатели	Утверждено	Выполнено
1	Качество выполнения функциональных обязанностей	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны администрации	**2,0**	
		Оперативное устранение неполадок, своевременное обозначения аварийной ситуации	**2,0**	
		Обеспечение в исправном состоянии системы отопления, водоснабжения, канализации	**2,0**	
		Максимальное количество баллов:	**6,0**	

Приложение №5

Согласовано с профсоюзным комитетом МБОУ «СОШ №38» Председатель _____ Жидкова О.Л.	**Принято на заседании педагогического совета «02» ноября 2017года Протокол № 9.**	**Утверждаю: Директор МБОУ «СОШ №38» _____ Васин Е.В. Приказ № 142-р от 02.11.17г.**

Положение «О премировании в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 38 с углубленным изучением отдельных предметов»

1.Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для МБОУ «СОШ №38» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, ФЗ «Об образовании», согласно уставу Учреждения, коллективному договору Учреждения, Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положению об оплате труда работников с целью усиления социально-экономической защиты работников Учреждения, стимулирования высокой производительности труда, повышения ответственности и сознательности работников Учреждения.
1.2 Премии, иные поощрительные выплаты, оказание материальной помощи производятся за счет экономии средств ФОТ.
1.3. Экономия фонда оплаты труда образуется за счёт следующих источников:
вакантных ставок;
высвобожденных ставок в случае трудоустройства работника по совместительству.
высвобожденных бюджетных средств за период временной нетрудоспособности работников, за период отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет, до 3 лет.
отпусков без сохранения заработной платы;
не использованных помесячно средств надтарифного фонда оплаты труда.
1.4. Распределение премии производится в соответствии с Положением, разрабатываемым администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и принимаемым на Общем собрании работников учреждения.
1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников учреждения и принимаются на его заседании.
1.6. Срок Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок и условия премирования

2.1. На поощрение (премирование) работников:
2.1.1. к юбилейным датам Учреждения;
2.1.2. к юбилейным дням рождения работника (55, 60 лет);
2.1.3 к государственным и профессиональным праздникам (23 февраля, 8 марта)
2.1.4. в случаях участия в смотрах-конкурсах различного уровня;
2.1.5 в случаях качественного проведения особо значимых мероприятий внутри учреждения (проведение открытых мероприятий, участие в выставках, показ презентаций и др.);
2.1.6 в случаях качественной подготовки Учреждения к новому учебному году;
2.1.7 при подведении итогов образовательного процесса;
2.1.8 в случаях внедрения новых форм и методов обучения;
2.1.9 в случаях укрепления материально-технической базы школы;
2.1.10 в случаях качественного выполнения плановых работ и заданий.
2.2. На оказание материальной помощи:
2.2.1 в связи с тяжёлым финансовым положением в семье;
2.2.2. по случаю похорон, платного лечения (при наличии подтверждающих документов)
2.2.3 в результате несчастных случаев, стихийных бедствий;
2.2.4 в связи с уходом на заслуженный отдых.
2.3. На выплату единовременного вознаграждения по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год)
2.4. На оплату временной, срочной работы.
2.5.При определении размеров выплат по итогам работы учитывается успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде.

3.Порядок выплаты премии

3.1. Выплаты по настоящему положению выплачиваются при наличии средств фонда экономии заработной платы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год). При отсутствии данных средств выплаты откладываются до их появления.
3.3.Учителя, прочие работники, совершившие прогулы или другие нарушения трудовой дисциплины, имеющие дисциплинарные взыскания лишаются выплат.
3.4. Размеры выплат учителям, прочим работникам устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.
3.5. Предложения о виде и размере выплаты имеет право вносить директор Учреждения, он же согласовывает её с профсоюзным комитетом Учреждения.
3.6. Решение о виде и размере выплаты директор Учреждения оформляет приказом.
3.7. Главный бухгалтер Учреждения ведёт ежемесячный учёт средств экономии фонда оплаты труда работников Учреждения и ежеквартально предоставляет директору учреждения информацию о наличии указанных средств.

Приложение № 6

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБОУ «СОШ №38»
_____О.Л. Жидкова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №38»
_____Е.В. Васин

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ «СОШ №38» длительного отпуска сроком до одного года

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации права педагогических работников МБОУ «СОШ №38» на длительный отпуск сроком до одного года и устанавливает порядок и условия его предоставления.

1.2.Педагогические работники помимо основного удлинённого оплачиваемого отпуска согласно статьи 335 ТК РФ, в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Настоящее Положение разработано на основе приказа Министерства образования РФ № 3570 от 7 декабря 2000 года «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года». Данное Положение действует в переходный период до появления Порядка предоставления длительного отпуска сроком до одного года, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования

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

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются кадровой службой образовательного Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

1.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в Приложении №1 к настоящему Положению.

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

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

1.6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не

превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.
1.7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.
1.8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску определяет п.2 настоящего Положения «Порядок предоставления длительного отпуска».
1.9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя образовательного Учреждения. Запись о предоставлении работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.
1.10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность). За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

Если существенные условия трудового договора не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, а также в случае сокращения численности штата Учреждения, работодатель не позднее, чем за два месяца, обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске, соответствующее письменное уведомление об изменении существенных условий труда под роспись или заказным письмом с уведомлением о вручении.
1.11. Работникам, вновь принятым в данное Учреждение или переведённым на другую педагогическую должность, длительный отпуск может быть предоставлен не ранее, чем через год работы в данном Учреждении (либо через год работы по новой педагогической должности).

Руководитель вправе отказать в предоставлении длительного отпуска работнику, если стаж непрерывной преподавательской деятельности педагогического работника составляет менее 10 лет.
1.12. График длительных отпусков составляется с учетом пожеланий педагогического работника, имеющего право на длительный отпуск. По графику длительный отпуск может предоставляться в любое время в течение календарного года, но при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного процесса в учреждении.

Работник Учреждения вправе отказаться от использования длительного отпуска, отозвав заявление не позднее, чем за 7 рабочих дней до момента наступления отпуска. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному соглашению сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания. При этом дни неиспользованного отпуска в дальнейшем работнику не предоставляются.

II. Порядок предоставления длительного отпуска

2.1. Длительный отпуск не может быть поделён на части. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

2.2. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается руководителю образовательного учреждения в срок с 1 сентября до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск. Длительный отпуск может быть предоставлен после очередного отпуска работника.

2.3. Если осуществить замену или распределить нагрузку педагогического работника, претендующего на длительный отпуск, на весь заявленный период не предоставляется возможным, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя возможно распределить между другими педагогическими работниками;
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

2.4. При отказе работника от предложений, приведенных в п.2.3., руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе отказать педагогическому работнику в предоставлении длительного отпуска, так как это может отрицательно отразиться на деятельности Учреждения. В таком случае длительный отпуск может быть перенесён в связи с производственной необходимостью, но не более, чем на год после заявленного срока.

2.5. Работникам – совместителям, работающим в Учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, по соглашению сторон может предоставляться отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе при условии, если это отрицательно не скажется на деятельности Учреждения. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

2.6. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п.2.2. настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала. В заявлении должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

2.7. Заявления педагогических работников о предоставлении длительного отпуска рассматриваются администрацией Учреждения совместно с профсоюзным комитетом. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято руководителем и доведено до сведения работника до 1 июня учебного года, предшествующего учебному году, в котором работник уходит в длительный отпуск. После принятого положительного решения сведения о длительном отпуске вносятся в общий график отпусков на год.

2.8. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного Учреждения. Приказ доводится до сведения работника под роспись.

2.9.В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

2.10. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год, и не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

2.11. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж педагогической работы, учитываемой при аттестации педагогического работника и при назначении стимулирующих выплат.

2.12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, по заявлению работника и по соглашению сторон длительный отпуск может быть продлен, если это отрицательно не скажется на деятельности Учреждения. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.13. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

III. Сроки предоставления длительных отпусков

3.1. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного года.

При желании работника и с согласия администрации и профсоюзного комитета срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени.

3.2. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:

- по болезни;
- для ухода за больными членами семьи;
- для творческой работы по специальности;
- для научной работы;
- по другим уважительным причинам.

3.3. Срок предоставления длительного дополнительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом директора МБОУ «СОШ №38» по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии Порядком предоставления длительного отпуска, изложенным в пункте 2 настоящего Положения.

IV. Порядок финансирования длительного отпуска

4.1. Педагогическим работникам МБОУ «СОШ № 38» длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы и не оплачивается.

Приложение № 7

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОТРУДНИКОВ МБОУ «СОШ№38» , РАБОТА НА КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

1. Перечень должностей педагогических работников МБОУ «СОШ №38», работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:
учитель;
учитель – логопед;
преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности;
педагог дополнительного образования.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:
- социальный педагог:
- педагог – психолог.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:
- не менее 150 часов - в Учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;
- не менее 240 часов - в Учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;
- не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных Учреждениях.

Приложение №8

Перечень
локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение об оплате труда работников
3. Соглашение по охране труда
4. Форма трудового договора с работником
5. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
6. Форма расчетного листка.

Приложение № 9

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

№№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Главный бухгалтер	7
2	Ведущий бухгалтер	7
3	Директор	3
4	Заместитель директора по учебной работе	3
5	Заместитель директора по воспитательной работе	3

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, продолжительность данного отпуска учреждение определяет самостоятельно.

Приложение № 10

Соглашение по охране труда на 2019-2020 годы

№ п\п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							К-во работающих, которым улучшены условия труда		К-во работающих, высвобожденных от тяжелых физич.работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1.	Ремонт школьных помещений	Рекр. Каб. Столовая Туалет Спортзал Актовый зал	4 28 1 8 1 1		До 30.08. До 30.08. До 30.08. До 30.08. До 30.08. До 30.08.	Завхоз Отв. за каб. Завхоз Завхоз Завхоз Завхоз	54 54 54 600 600 600	52 52 52 375 375 375		

Составляется образовательным учреждением самостоятельно.

Приложение № 11

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ.

№ п\п	Профессия, должность	Спецодежда, спецобувь и др. СИЗ	Срок носки в месяцах
1	Уборщик служебных помещений	халат х\б рукавицы комбинированные; при мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые перчатки резиновые	12 2 12 6
2	Столяр	Фартук х\б рукавицы комбинированные	6 3
3	Дворник	костюм х\б фартук х\б с нагрудником рукавицы комбинированные летом дополнительно: плащ непромокаемый зимой дополнительно: куртка ватная	12 12 2 Деж. Деж.
4	Библиотекарь	халат вискозный	12

5	Электромонтёр по обслуживанию эл\ оборудования	полукомбинезон х\б перчатки диэлектрические галоши диэлектрический	12 деж. деж.
6	Лаборант кабинета химии	халат х\б с кисло защитной пропиткой фартук прорезиненный перчатки резиновые очки защитные	12 деж. деж. до износа

Примечание: основание см. в ссылках на законодательные нормативно-правовые акты к главе IV «Условия, охрана и безопасность труда».

Приложение № 12

С П И С О К

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

	Наименование профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска	Продолжительность сокращенного рабочего дня.
1	Учитель ОБЖ	7	-
2	Учитель ИЗО	7	-

Приложение № 13

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей педагогических работников по которым сообщаются должностные обязанности, учебные программы, профили работы

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой оплата труда производится с учетом квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
Учитель-преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы: группа продленного дня, общежитие, интернат при школе, школа-интернат, детский дом и др.); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тьютор, методист
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ), учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «ОБЖ»
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения (при совпадении профиля работы по основной должности), инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальный школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер)	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮСШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования

Приложение № 14

Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов

Работодатель в соответствии со ст.372 Трудового кодекса РФ перед тем, как принять локальный нормативный акт, должен направить проект принимаемого локального нормативного акта в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников. Вместе с проектом направляются документы, явившиеся обоснованием принятия проекта локального нормативного акта.

Обращение в выборный орган первичной профсоюзной организации должно быть зарегистрировано работодателем с указанием исходящего номера и даты. Профсоюзный комитет при получении обращения от работодателя должен также присвоить документу входящий номер и указать дату поступления.

Пятидневный срок, в течение которого выборный орган первичной профсоюзной организации должен направить работодателю мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта, исчисляется с момента получения профсоюзным органом направленных работодателем документов.

После получения обращения от работодателя выборный орган первичной профсоюзной организации должен провести заседание, на котором будет обсужден вопрос о возможности (невозможности) принятия проекта локального нормативного акта в предложенной редакции.

При необходимости уточнения каких-либо обстоятельств выборный орган первичной профсоюзной организации вправе обсуждать обращение работодателя с участием его представителей или специалистов, которые принимали участие в разработке проекта локально нормативного акта, его отдельных положений. Указанные лица могут давать объяснения, высказывать предложения, участвовать в обсуждении проекта локального нормативного акта.

В соответствии с частью 3 статьи 372 Трудового кодекса РФ в случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Если работодатель согласен с предложенной редакцией проекта локального нормативного акта, обсуждение проекта заканчивается, и работодатель утверждает локальный нормативный акт в предложенной выборным органом первичной профсоюзной организации редакции.

При не достижении согласия в ходе проведения дополнительных консультаций, возникшие разногласия оформляются протоколом. После составления и подписания указанного протокола работодатель имеет право принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции. Если выборный орган первичной профсоюзной организации убежден в нарушении норм действующего законодательства, то он вправе обжаловать решение работодателя о введении локального нормативного акта в действие в Государственную инспекцию труда или суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Согласно части 5 статьи 372 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) выборного органа первичной профсоюзной организации обязана в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения.

Приложение № 15

Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя

Работодатель обязан запросить мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при увольнении работников - членов профессионального союза по следующим основаниям:

- Пункт 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ - сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- Пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- Пункт 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

При принятии решений о расторжении трудового договора по одному из указанных выше оснований работодатель обязан направить в соответствующий выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

При увольнении по п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ в выборный орган первичной профсоюзной организации работодателю необходимо представить:

- штатное расписание, действующее на момент принятия решения о сокращении численности или штата работников;
- проект нового штатного расписания;
- копию письменного уведомления работника о предстоящем сокращении его должности;
- доказательства того, что работнику предлагался перевод на другие вакантные должности в данной организации в соответствии со ст.180 Трудового кодекса РФ, от которых работник письменно отказался;
- доказательства отсутствия у работника преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.179 Трудового кодекса РФ;
- копию уведомления органов службы занятости.

Согласно ч.2 ст.373 Трудового кодекса РФ выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос о правомерности (неправомерности), возможности (невозможности) принятия работодателем решения об увольнении и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в соответствии со ст.373 Трудового кодекса РФ в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении 10 рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение по своему усмотрению. Данное решение может быть обжаловано в Государственную инспекцию труда или суд.

Согласно части 3 статьи 373 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда в течение 10 дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула. В случае несогласия работодателя с предписанием Государственной инспекции труда, он имеет возможность обжаловать его в суд.

Работодатель в соответствии с частью 5 статьи 373 Трудового кодекса РФ имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных

подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В случае, если на увольнение работника - не освобожденного председателя Профсоюзного комитета или его заместителей - дано согласие вышестоящего выборного профсоюзного органа в соответствии со ст.374 Трудового кодекса РФ, увольнение также может быть произведено не позднее одного месяца со дня получения согласия на увольнение вышестоящего выборного профсоюзного органа. В течение указанного срока не засчитываются периоды, указанные в ч.5 ст.373 Трудового кодекса РФ.

Если вышестоящий выборный профсоюзный орган не дал своего согласия на увольнение руководителя (его заместителей) выборного профсоюзного коллегиального органа организации, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), то работодатель не имеет права произвести увольнение указанных выше работников.

Работодатель обязан предварительно (до издания приказа) получить согласие соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора с работником и (или) соответствующее мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации. В противном случае, увольнение работника является незаконным, и он подлежит восстановлению на работе.