

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения начальная
общеобразовательная школа № 7 города Южно-Сахалинска
на 2018-2020гг.

От работодателя:

Директор МАОУ НОШ №7
города Южно-Сахалинска
И.Н. Герасимович/
(подпись) (Ф.И.О.)



От работников:

 /Д.П. Шкалыгина/

 /С.Н. Макшева/

 /А.В. Донец/

 /К.А. Колчанова/

"15" января 2018 г.

"15" января 2018 г.

Принят « _____ » _____ 20__ г.

Договор прошел уведомительную регистрацию в Агентстве по труду и
занятости населения Сахалинской области

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Зарегистрирован _____ агентством по труду и занятости населения Сахалинской области
« 15 » _____ 02 20 18 года.
Регистрационный лист № 40
Условий, ухудшающих положение работников, НЕ ВЫЯВЛЕНО
Руководитель агентства 

Т.Г. Бабиц

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении начальная общеобразовательная школа № 7 города Южно-Сахалинска (далее-учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом РФ, «Об образовании в РФ», иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения 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 тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- **работники** учреждения, в лице их представителя – Александровой Е.Ю.
- **работодатель** в лице его представителя – директора Герасимович И.Н.

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания. Представительный орган работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае реорганизации в форме преобразования в соответствии со ст. 43 ТК РФ, изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.14. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 25 января 2018 года и действует до 31 декабря 2020 года включительно.

1. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении и устанавливается локальным нормативным актом учреждения. Объем учебной нагрузки педагогических работников оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.5. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов.

2.7. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений, предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;
 - простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполняющего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

2.12. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов, количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением о системе оплаты труда работников учреждения (приложение № 1). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.13. Работодатель или его уполномоченный представитель обязан при заключении трудового договора до его подписания) с работником ознакомить под его роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

2. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров

Стороны пришли к соглашению, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель имеет право:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации курсов работников (в разрезе специальности).

3.3.2.Повышать квалификацию педагогических работников и иных работников за счет внебюджетных средств учреждения.

3.4. Педагогические работники имеют право на реализацию своих трудовых прав и социальных гарантий в том числе право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.5. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение **независимой оценки квалификации** на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в **порядке** и **размерах**, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя(ст. 187 ТК РФ).

3.6.Работодатель также обязан:

3.6.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 177 ТК РФ.

3.6.2. Предоставлять работникам гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173,174,176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях.

3.6.3. По результатам аттестации педагогических работников, устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее одного дня в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.2. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины, работодатель обязан по ее заявлению продлить срок трудового договора до наступления у нее права на отпуск по беременности и родам.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается.

При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст. 179 ТК РФ).

4.3.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие ребёнка-инвалида до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.3.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при

сокращении численности или штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.3.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время и время отдыха работников учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 2).

5. Оплата труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения, установление окладов осуществляется на основании Положения о системе оплаты труда работников учреждения, Положения о системе оплаты труда работников Муниципальных общеобразовательных учреждений и Муниципальных учреждений дополнительного образования детей Городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденного Постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.03.2015 № 592-па.

6. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), либо сокращением численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выплата выходного пособия и сохраняемой средней заработной платы производится работодателем.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

➤ отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в **порядке**, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п. 8 ч. 1 **ст. 77** ТК РФ);

➤ призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч. 1 **ст. 83** ТК РФ);

➤ восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 ч. 1 **ст. 83** ТК РФ);

➤ признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в **порядке**, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 ч. 1 **ст. 83** ТК РФ);

➤ отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 ч. 1 **ст. 77** ТК РФ).

В случае прекращения трудового договора в соответствии с п. 11 ст. 77 ТК РФ, работодатель выплачивает работнику выходное пособие в размере среднего месячного заработка, если нарушение правил заключения трудового договора допущено не по вине работника.

7.3. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Работодатель обязуется:

7.7.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере заработной платы.

7.7.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключается соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (приложение № 3).

8.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, с последующей сертификацией. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать специалиста по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

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

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

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

8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на профессии и виды работ с учетом мнения представителя трудового коллектива учреждения (ст. 212 ТК РФ).

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

8.12. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на

возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.13.Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.14.Оказывать содействие специалисту по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления им нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

Приложения к коллективному договору:

1. Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения начальная общеобразовательная школа № 7 города Южно-Сахалинска;

2. Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения начальная общеобразовательная школа № 7 города Южно-Сахалинска.

3. Соглашение по охране труда.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
начальная общеобразовательная школа № 7
города Южно-Сахалинска.

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения начальная общеобразовательная школа № 7 города Южно-Сахалинска (далее- Школа) и применяется при определении условий оплаты при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов.

1.2.Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативно-правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

1.3.Заработная плата работников Школы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- повышающие коэффициенты;
- выплаты, учитывающие особенности труда педагогических работников;
- выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

1.4.Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.5.При приеме на работу на конкретную должность в обязательном порядке учитывается уровень профессиональной подготовки работника, установленный требованиями к квалификации по этой должности, удостоверяемый документами об образовании.

1.6.Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Школы (далее-Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создается в Школе в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

1.7.Наименования должностей (профессий) работников Школы и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

1.8.Условия оплаты труда работников Школы, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, повышающие коэффициенты, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые

договоры с работниками Школы.

1.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.10. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (профессий).

1.11. Штатное расписание Школы формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности специалистов, служащих, профессии рабочих школы.

2. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются работникам руководителем Школы на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. Должностные оклады работникам Школы, за исключением руководителя, его заместителей, главных бухгалтеров и рабочих, устанавливаются согласно приложениям к настоящему Положению:

- приложение № 1 «Должностные оклады (ставки заработной платы) работников образования к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования детей городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденному Постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.03.2015 № 592-па;

- приложение № 2 «Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих общепрофессиональных должностей» к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования детей городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденному Постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.03.2015 № 592-па;

- Приложение № 3 «Должностные оклады специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда» к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования детей городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденному Постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.03.2015 № 592-па.

2.3. Оклады профессий рабочих Учреждений устанавливаются в размерах, определяемых органом местного самоуправления, в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами.

Квалификационные разряды профессий рабочих устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.5. Работникам Школы устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации;
- коэффициент должностного наименования;
- коэффициент уровня управления;
- коэффициент образования;
- коэффициент педагогической работы.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам) определяются путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника, исчисленного пропорционально отработанному времени, на повышающий коэффициент.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к ставке заработной платы

определяется путем умножения ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической нагрузки на повышающий коэффициент.

2.6. Повышающий коэффициент специфики работы учитывает особенности функционирования Учреждения, работы отдельных работников Учреждения и устанавливается в сумме значений по основаниям, предусмотренным приложением N 5 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования детей городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденному Постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.03.2015 № 592-па.

2.7.Повышающий коэффициент квалификационной категории к должностному окладу, ставке заработной платы работника устанавливается за квалификационную категорию в следующих размерах:

Квалификационная категория	Размер повышающего коэффициента
Высшая категория	0,40
Первая категория	0,30
Вторая категория	0,10

Повышающий коэффициент квалификационной категории устанавливается работникам, занимающим должности, по которой им присвоена квалификационная категория в установленном законодательством порядке, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Повышающий коэффициент квалификационной категории не устанавливается работникам, занимающим должности, в квалификационных характеристиках которых предусмотрено внутридолжностное категорирование.

2.8.Повышающий коэффициент уровня управления устанавливается к должностному окладу работника в зависимости от должности, занимаемой в системе управления Школы, в следующих размерах:

Наименование должности	Размер повышающего коэффициента
Начальник хозяйственного отдела	0,55

2.9. Повышающий коэффициент образования устанавливается за наличие среднего или высшего профессионального образования по должностям, квалификационные характеристики которых содержат требования о наличии среднего или высшего профессионального образования, в следующих размерах:

Уровень образования	Размер повышающего коэффициента
Среднее профессиональное образование	0,10
Высшее профессиональное образование	0,20

2.10. Повышающий коэффициент педагогической работы устанавливается педагогическим работникам, относящимся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, в следующих размерах:

Тип образовательного учреждения	Размер коэффициента
общеобразовательные учреждения (начального общего; основного общего; среднего (полного) общего образования)	0,10

2.11. Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, предусмотренных пунктами 2.6-2.10 настоящего раздела

Положения, не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

3. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

3.1. Должностные оклады, ставки заработной платы педагогических работников являются фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц (за норму часов педагогической работы в неделю (в год)) и не включают в себя выплаты, связанные с дополнительными трудовыми затратами по обеспечению образовательного процесса.

Выплаты по дополнительным трудовым затратам по обеспечению образовательного процесса (далее - дополнительные выплаты) включают в себя выплаты связанные с:

- классным руководством;
- проверкой тетрадей, письменных работ;
- заведованием отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками;
- руководством предметными, цикловыми и методическими комиссиями;
- другими видами дополнительной работы.

Размеры дополнительных выплат устанавливаются в соответствии с приложением № 6 "Размеры выплат по дополнительным трудовым затратам по обеспечению образовательного процесса" к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования детей городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденному Постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.03.2015 № 592-па, в следующих размерах:

№ п/п	Виды дополнительных трудовых затрат по обеспечению образовательного процесса, категория педагогических работников, которым устанавливаются данные выплаты	Размер выплат в процентах
1.	Педагогическим работникам за классное руководство	31% -при наполняемости класса 25 обучающихся и более; 1,24% за каждого обучающегося-при наполняемости класса менее 25 обучающихся.
2.	Учителям за проверку тетрадей, письменных работ	начальные классы-15% иностранные языки-10% музыка, учитель- логопед 5%
3.	Педагогическим работникам Школы за заведование учебными кабинетами	2%-наличие документации (паспорт кабинета, инструкции по технике безопасности, график работы кабинета); 2%-эстетическое оформление кабинета, отвечающего принципам: связи с жизнью, современностью, доступностью; 3%-систематизация учебно-методической литературы, учебного оборудования, наглядных пособий; 3%-соблюдение требований СанПин; 5%-личный вклад в развитие УМБ кабинета (работа со спонсорами, общественными организациями и т.п.).
4.	Педагогическим работникам Школы за работу в методических, цикловых, предметных и	до 15

	психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях	
5.	Педагогическим работникам Школы за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию (при отсутствии соответствующей штатной должности)	до 15
6.	Педагогическим работникам Школы за участие в работе на экспериментальных площадках, в областных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий	до 35
7.	Педагогическим работникам Школы за руководство на экспериментальных площадках, в областных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий	до 40

При установлении дополнительных выплат учитываются уровень реализуемой общеобразовательной программы (начального общего), преподаваемого предмета, наполняемости класса и других аналогичных показателей.

3.2. Почасовая оплата труда педагогических работников Школы применяется при оплате:

- часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- часов педагогической работы, выполненных учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- часов педагогической работы специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Школу;

- часов преподавательской работы в объеме не более 300 часов в год.

Исчисление заработной платы на основе почасовой оплаты труда производится исходя из часовой ставки заработной платы с применением повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных настоящим Положением.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

3.3. Руководитель Школы в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с оплатой на основе ставок почасовой оплаты труда, которые определяются исходя из месячной ставки заработной платы преподавателя (приложение N 1 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных

общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования детей городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденному Постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.03.2015 № 592-па) и следующих коэффициентов:

Наименование должности, ученого звания, ученой степени	Размер коэффициента
Профессор, доктор наук	0,0625
Доцент, кандидат наук	0,0575
Лица, не имеющие ученой степени	0,0347

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Работникам Школы устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, - доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

4.1.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за сверхурочную работу;

4.1.3. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

4.2. Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ за фактически отработанное время.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены без проведения аттестации рабочего места.

4.3. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

4.4. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра).

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

4.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

4.7. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 4.2, 4.4, 4.5, 4.6. настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного должностного оклада (оклада), ставки заработной платы, а работникам, которым в соответствии с пунктом 2.7 установлен коэффициент специфики работы - исходя из суммы установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и

выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики работы.

4.8. К заработной плате работников Школы применяются районный коэффициент и процентная надбавка, устанавливаемые федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области и начисляемые на всю сумму заработной платы.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Работникам Школы устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

5.1.1. выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:

- за профессиональное мастерство;

- молодым специалистам;

5.1.2. надбавка за выслугу лет;

5.1.3. надбавка за стаж непрерывной работы;

5.1.4. премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал и т.д.), премии за выполнение особо важных и срочных работ.

5.2. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированным в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих не ниже 2 разряда, в размере до 50 процентов оклада.

5.3. Молодым специалистам из числа педагогических работников, относящихся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (далее - педагогические работники), в целях привлечения и укрепления кадрового педагогического состава устанавливается надбавка к должностному окладу, с учетом фактически отработанного времени, ставке заработной платы с учетом объема фактической педагогической нагрузки в размере 40%.

5.3.1. Молодыми специалистами являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Школе на должностях педагогических работников.

5.3.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет работы со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в подпунктах 5.3.4. и 5.3.5 настоящего Положения.

5.3.3. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, надбавка устанавливается с даты трудоустройства в Школу. Началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания образовательного учреждения, за исключением случаев, указанных в подпункте 5.4.4. настоящего Положения.

5.3.4. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства в Школу по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

5.3.5. Молодым специалистам, совмещающим обучение в образовательном учреждении с работой, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательного учреждения.

5.4. Работникам образования, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (приложение № 1 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования детей городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденному Постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.03.2015 № 592-па), устанавливается надбавка за выслугу лет в порядке и на условиях согласно приложению N 8 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования детей городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденному Постановлением

администрации города Южно-Сахалинска от 11.03.2015 № 592-па, в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры выплат, %
от 3 до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	8
от 10 до 15 лет	10
свыше 15 лет	15

Надбавка за выслугу лет не устанавливается молодым специалистам, которым установлена надбавка в соответствии с пунктом 5.4. настоящего Положения.

5.5. Руководителям, специалистам и служащим общепрофессиональных должностей (приложение № 2 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования детей городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденному Постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.03.2015 № 592-па), работникам образования, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, устанавливается надбавка за стаж непрерывной работы непосредственно в Школе в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры выплат, %
от 3 до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	8
от 10 до 15 лет	10
свыше 15 лет	15

Надбавка за стаж непрерывной работы в Школе устанавливается как по основному месту работы, так и по внутреннему и внешнему совместительству и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.

Надбавка за стаж непрерывной работы в Школе выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

При увеличении стажа работы право на изменение размера указанной надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа непрерывной работы в школе.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки за стаж непрерывной работы в Школе в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера данной надбавки производится по окончании указанных периодов.

При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

Исчисление стажа непрерывной работы производится кадровой службой Школы.

После определения стажа непрерывной работы в Школе издается приказ руководителя о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу соответствующего работника.

Исчисление и выплата последующих надбавок производится на основании приказа руководителя по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

Исчисление стажа непрерывной работы в Школе производится в календарном порядке.

5.6. Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа руководителя по оценке результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

5.7. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда.

5.8. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 5.2-5.7. настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической нагрузки, а работникам, которым в соответствии с пунктом 2.6. установлен коэффициент специфики работы, - исходя из суммы установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической нагрузки и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики работы.

5.9. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

6. Условия оплаты труда руководителя Школы, его заместителей, главного бухгалтера

6.1. Заработная плата руководителя Школы, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностных окладов, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя Школы устанавливается с учетом требований к квалификации в соответствии с приложением № 9 «Должностные оклады руководители Учреждений» к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования детей городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденному Постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.03.2015 № 592-па.

6.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя Школы и главного бухгалтера устанавливаются на 15 и 20 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя школы соответственно.

6.4. Руководителю Школы, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент масштаба управления;
- коэффициент сложности управления.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к должностным окладам определяются путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

6.4.1. Повышающий коэффициент специфики работы учитывает особенности функционирования Школы и устанавливается в сумме значений по основаниям, предусмотренным приложением N 5 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования детей городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденному Постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.03.2015 № 592-па.

6.4.2. Повышающий коэффициент масштаба управления, который зависит от числа потребителей муниципальной услуги (количества воспитанников, обучающихся), устанавливается в следующих размерах:

Тип образовательного учреждения	Количество потребителей муниципальной услуги (обучающихся, воспитанников), дающих право на установление повышающего коэффициента	Размер коэффициента
общеобразовательные учреждения (начального	101 до 300	0,05

общего; основного общего; среднего (полного) общего образования); специальные (коррекционные) учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	301 до 500	0,10
	501 до 700	0,15
	701 до 900	0,20
	свыше 900	0,25
учреждения дополнительного образования	до 1000	0,05
детей	свыше 1000	0,10

Количество потребителей государственной услуги, контингент обучающихся (воспитанников) Школы определяется:

- по общеобразовательным учреждениям и специальным (коррекционным) учреждениям для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья по списочному составу на 1 сентября соответствующего года.

6.5.Повышающий коэффициент сложности управления устанавливается в сумме значений по следующим основаниям:

№ пп.	Основание для установления повышающего коэффициента сложности управления	Значение соответствующего основания
1.	Организация перевозок обучающихся школьным автобусом	0,05
2.	За наличие в общеобразовательных учреждениях, не относящихся к категории специальных (коррекционных), детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в специальных (коррекционных) классах	0,05
3.	За наличие дошкольных групп при муниципальных образовательных учреждениях, общеобразовательных школах-интернатах	0,05

6.6.С учетом условий труда руководителю Школы, его заместителям, главному бухгалтеру к должностному окладу могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

6.7.Премирование руководителя Школы осуществляется с учетом результатов деятельности Школы в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Школы и индивидуальных показателей руководителя, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

Размеры премирования руководителя Школы, порядок и критерии премирования устанавливается Департаментом образования.

Заместителям руководителя Учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные пунктом 5.1.4 настоящего Положения.

6.8.Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные руководителю Школы, его заместителям, главному бухгалтеру, исчисляются исходя из установленного должностного оклада.

6.9.Должностной оклад, а также выплаты компенсационного характера руководителю Школы устанавливаются Департаментом образования.

7. Формирование фонда оплаты труда и другие вопросы оплаты труда

7.1.Фонд оплаты труда в Школе формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений, размеров субсидий, предоставленных Школой на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

7.2.При планировании объемов средств, необходимых на оплату работы в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни, а также на оплату работы лиц, исполняющих обязанности работников, находящихся в отпуске, расчет производится только по должности (профессиям), обеспечивающим непрерывный (круглосуточный)

процесс деятельности Школы.

Перечень должностей работников, обеспечивающих непрерывный (круглосуточный) процесс деятельности Школы, устанавливается Департаментом образования.

7.3. Средства на оплату труда направляются также на выплаты стимулирующего характера всем работникам Школы.

При этом объем средств на выплату премий, предусмотренных подпунктом 5.1.4. настоящего Положения, должен составлять в расчете на год:

- для руководителя Школы, его заместителей, главного бухгалтера- не менее 50% от суммы двенадцатикратного размера должностных окладов, ставок заработной платы;

- для педагогических работников Школы- не менее 5% от суммы двенадцатикратного размера должностных окладов, ставок заработной платы;

- для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих, учебно-вспомогательного персонала Школы- не менее 5 процентов от суммы двенадцатикратного размера должностных окладов, ставок заработной платы;

- для рабочих Школы- не менее 40% от суммы двенадцатикратного размера окладов.

7.4. Формирование фонда оплаты труда работников Школы осуществляется с учетом районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате, установленных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

Утверждено приказом
директора
от «12» августа 2016г.
N 171-ОД

**Изменения и дополнения
в Положение о системе оплаты труда работников Муниципального
автономного общеобразовательного учреждения начальная
общеобразовательная школа № 7 города Южно-Сахалинска**

1. Дополнить раздел 1 «Общие положения» пунктом 1.12 следующего содержания:

«п. 1.12. В Школе устанавливается предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда- не более 40 %».

2. Внести изменения в раздел 7 «Формирование фонда оплаты труда и другие вопросы оплаты труда» пункт 7.3. изложить в новой редакции:

«п. 7.3. Средства на оплату труда направляются также для выплаты стимулирующего характера всем работникам Школы».

При этом объем средств на выплату премий, предусмотренных подпунктом 5.1.4. настоящего Положения, должен составлять в расчете на год:

- для руководителя Школы, его заместителей, главного бухгалтера-70 % от суммы двенадцатикратного размера должностных окладов;

- для педагогических работников Школы- не менее 5 % от суммы двенадцатикратного размера должностных окладов, ставок заработной платы;

- для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих, учебно-вспомогательного персонала Школы- не менее 5 % от суммы двенадцатикратного размера должностных окладов, ставок заработной платы;

- для рабочих Школы- не менее 55% от суммы двенадцатикратного размера окладов».

3. Дополнить раздел 7 «Формирование фонда оплаты труда и другие вопросы оплаты труда» пунктом 7.5. следующего содержания:

«п. 7.5. Школа может использовать экономию фонда оплаты труда Школы для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи и единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда.

Порядок, конкретные размеры и условия оказания материальной помощи и единовременной премии устанавливаются локальным нормативным актом Школы».

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

"Дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

2. Порядок приема работников

2.1. В соответствии со ст. 331 Трудового кодекса РФ к педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими

Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.5. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.6. 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 (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.8. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск

к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.8.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.9. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.10. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.11. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.13. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.14. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его

заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.16. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.17. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.20. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

2.21. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из трудового договора, копий документов, предъявляемых при приеме на работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ, копий документов об аттестации и повышении квалификации (при наличии).

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не

противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является

последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной

ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки и в порядке установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 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, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами,

регламентирующими деятельность Работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- 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;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- 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);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам). Педагогические работники, не реже одного раза в три года повышают свою профессиональную квалификацию;

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- соблюдать установленные Работодателем требования:

а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

в) не курить в помещениях, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3 В дни работы, работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в Учреждении не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

6.4. Учитель обязан:

– Со звонком начать урок и со звонком его закончить.

– Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

– Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

– К началу учебного года разработать рабочую программу, календарно - тематический план.

– Выполнять распоряжения заместителя директора точно в срок.

– Выполнять все приказы директора школы, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в две недели проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а так же проводит периодически, но не менее четырёх раз за учебный год, классные родительские собрания.

Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

6.5. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

6.6. Педагогический работник Учреждения, осуществляющий образовательную деятельность, 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.

6.7. 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.

6.8. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении аттестации.

6.9. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков.

6.9.1. Родителям, законным представителям обучающихся разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

6.9.2. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

6.9.3. В целях предупреждения травматизма влажная уборка помещения начинается после окончания учебных занятий и массового вывода детей из здания Школы.

Холл первого этажа подлежит влажной уборке на первом уроке смены. Влажная уборка заканчивается за 15 минут до окончания урока.

Туалеты подлежат влажной уборке во время уроков. За 15 минут до окончания урока уборка заканчивается.

6.9.4. Администрация Школы организует учёт явки на работу и уход с неё всех работников школы.

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

6.9.5. В помещениях Школы запрещается громкий разговор, смех и шум в коридорах во время занятий.

7. Правовой статус педагогических работников

7.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

Основные права работников образования определены:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст. 47).

7.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 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);
- 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;
- 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;
- право на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 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, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, исследовательской деятельности в Школе;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Школы, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Школы;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

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

7.3. Академические права и свободы, указанные в пункте 7.2., должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

7.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

- 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;

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

- 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;

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

7.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая, исследовательская работа. Ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме. Организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, а также другая педагогическая работа. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются должностными инструкциями.

8. Рабочее время административно-управленческого персонала (АУП) и младшего обслуживающего персонала (МОП)

8.1. Продолжительность рабочего времени работников учреждения составляет:

А) для мужчин- 40 часов в неделю;

Б) для женщин - 36 часов в неделю.

В) для работников должностей уборщик производственных и служебных помещений, сторож, согласно графику работы, но не более нормы часов, указанных в пп. А,Б п. 8.1.

8.1.1. Для работников учреждения устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет:

А) женщины-7,2 часа;

Б) мужчины- 8,0 часов.

- время начала работы - 9.00, время окончания работы – 16.42;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью пол часа с 12.00 до 12.30. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Для работников библиотеки режим рабочего времени устанавливается согласно режиму работы библиотеки, который утверждается приказом директора учреждения.

Для должностей указанных в п.п. В п.8.1. устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Перерыв для отдыха и питания составляет пол часа в течении рабочего дня, смены, который определяется по соглашению между работником и работодателем.

Продолжительность работы работников может также определяться графиком работы.

Для отдельной категории работников (дворник), работающим на открытом воздухе, устанавливается шестидневная рабочая неделя, рабочее

время устанавливается с понедельника по пятницу с 07:30 до 15:00 часов, в субботу с 07:30 до 13:00, с перерывом на обед (30 минут). Перерыв на обед устанавливается по соглашению между работником и работодателем. В холодное время года (при температуре на улице ниже 0°C) устанавливаются 10-минутные перерывы через каждый час.

8.1.2. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор.

8.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

8.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

8.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

8.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;

- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;

- учащихся, совмещающих учебу с работой:

 - от 14 до 16 лет - два с половиной часа;

 - от 16 до 18 лет - четыре часа;

- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

8.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

8.5.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

8.5.2. Указанные в п. п. 7.5 и 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

8.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

8.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

8.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

8.7.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне.

8.8. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

8.9. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы в период, не совпадающий с их отпуском в каникулярное время, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации.

9. Рабочее время и время отдыха педагогических работников

9.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается настоящими правилами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права у учетом:

- продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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», а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;
- объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;
- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом;
- методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами

воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

9.2. Для педагогических работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с шестым днём для реализации внеурочной деятельности, согласно графику работы.

Графики работы утверждаются директором Школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

Установленные нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы:

Учитель – 18 часов;

Педагог – психолог – 36 часов;

Социальный педагог – 36 часов;

Педагог – организатор – 36 часов;

Методист – 36 часов;

Учитель – логопед – 20 часов.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, 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.

Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в школе, так и за ее пределами.

Другая часть педагогической работы, определяется с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с письменного согласия педагогических работников за дополнительную оплату (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время) и регулируется следующим образом:

- самостоятельно- подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо бумажной) форме;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся.
- планами и графиками учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством-выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения, выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и др. мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте порядка и условий выполнения работ);
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору)-выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетами, руководство методическими объединениями, другие виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- локальными нормативными актами учреждения-периодические кратковременные дежурства в учреждении в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающихся, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерыва между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

9.3. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурства во внерабочее время допускаются в

исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

9.4. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) учителям и другим педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

9.5. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем 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).

9.6. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (объем педагогической работы), не может быть уменьшен по инициативе администрации на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в пункте 9.5.

9.7. Расписание занятий составляется администрацией учреждения, исходя из педагогической целесообразности с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

9.8. Администрация учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором учреждения.

9.9 Продолжительность смены учебных занятий, предшествующих нерабочему праздничному дню, остаётся в соответствии с постоянным режимом учебного дня. Переработка 1 часа компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха на каникулах.

9.10. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, рабочее время начинается с 09-00 часов.

9.11. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ другой части педагогической работы (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

9.12. Продолжительность рабочего времени на каникулах педагогических работников складывается из установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы) и части педагогической работы (выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников

обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (к нормируемой части рабочего времени дополнительно 2 часа ежедневно, при этом общее рабочее время не должно превышать 36 часов в неделю).

9.13. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

9.14. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в школе иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется. В данном случае педагогическим работникам предоставляется (по возможности) один свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

9.15. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

9.16. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы в период, не совпадающий с их отпуском в каникулярное время, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации.

9.17. Общие собрания, заседания Педагогического Совета, заседания внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – полутора часов, занятия кружков, творческих объединений 30 – 45 минут.

10. Время отдыха административно-управленческого персонала (АУП) и младшего обслуживающего персонала (МОП)

10.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

10.2. Видами времени отдыха являются:

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

- отпуска.

10.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- 1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью пол часа в течение рабочего дня;
- 2) два выходных дня - суббота, воскресенье;
- 3) нерабочие праздничные дни;
- 4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

10.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

10.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней и дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 (шестнадцать) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При разделении ежегодного отпуска хотя бы одна из его частей не должна быть менее 14 календарных дней. Оставшиеся дни отпуска, превышающие 14 календарных дней, могут быть разделены на любое количество частей.

10.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

10.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

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

10.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

10.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

10.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под

подпись не позднее чем за две недели до его начала.

10.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

10.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

10.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

11. Оплата труда

11.1. Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада.

11.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Учреждения.

11.1.2. Премирование работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, Положением о премировании.

11.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

11.3.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

11.4. В случае установления Работнику неполного рабочего времени

оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

11.5. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, транспортные расходы компенсируются в порядке и на условиях, определенных Положением об оплате труда.

11.6. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 27-го и 12-го числа каждого месяца: 27-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц в сумме не менее 30 процентов должностного оклада; 12-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником.

11.6.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

11.7. Выплата заработной платы производится в валюте РФ по безналичному расчету, путем перечисления на расчетный счет работника в кредитную организацию.

11.7.1. Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата. Для этого необходимо направить Работодателю заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня ее выплаты.

11.8. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

11.9. 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 в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

12. Поощрения за труд

12.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в Учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

12.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда и Положением о премировании.

12.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

13. Ответственность сторон

13.1. Ответственность Работника:

13.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

13.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

13.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

13.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

13.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

13.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

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

13.1.9. 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.

13.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в [пункте 10.1](#) настоящих Правил, к Работнику не применяются.

13.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами.

13.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

13.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым [кодексом](#) РФ или иными федеральными законами.

13.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым [кодексом](#) РФ или иными федеральными законами.

13.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

13.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

13.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым [кодексом](#) РФ или иными федеральными законами.

13.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

13.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

13.1.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при

утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

13.1.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

13.1.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

13.1.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

13.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

13.1.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

13.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

13.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

13.2. Ответственность Работодателя:

13.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

13.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

13.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

13.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

13.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

13.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

13.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

13.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

14. Заключительные положения

14.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

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

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
начальная общеобразовательная школа № 7
города Южно-Сахалинска
на 2018-2020 годы**

N п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнен ия	Ответственные лица
I. Организационные мероприятия					
1.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	-	-	2020г.	Начальник хозяйственного отдела
2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	-	-	2018	Начальник хозяйственного отдела
3.	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	-	-	Постоянно	Начальник хозяйственного отдела
4.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	-	-	Постоянно	Начальник хозяйственного отдела
5.	Разработка программ инструктажей по охране труда	-	-	Постоянно	Начальник хозяйственного отдела
6.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	-	-	Постоянно	Директор
7.	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда	-	-	2018	Начальник хозяйственного отдела
II. Технические мероприятия					
1.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения	-	-	Постоянно	Начальник хозяйственного отдела

	электрическим током.				
2.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	-	-	Постоянно	Начальник хозяйственного отдела
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	-	-	При приеме на работу, ежегодно	Директор
2.	Оснащение аптечками для оказания первой помощи	-	-	Постоянно	Директор
3.	Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, умывальные, санузлы)	-	-	Постоянно	Директор
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
1.	Обеспечение работников, занятых на работах выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	-	-	Постоянно	Начальник хозяйственного отдела
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	-	-	Постоянно	Начальник хозяйственного отдела
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	-	-	Ежегодно	Директор
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
1.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий: - посещение бассейна; - фитнес тренировки.	-	-	Ежегодно, в течение года	Учитель (физическая культура)
2.	Организация и проведение мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	-	-	Ежегодно, в течение года	Учитель (физическая культура)