

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального общеобразовательного учреждения
«Дубковской средней школы»
Ярославского муниципального района
на 2021-2024 годы

От работодателя:
Директор МОУ
Дубковской СШ ЯМР



М. П.
Сухова Н. Н.
01.09.2021г.

От трудового коллектива:
председатель
профсоюзного
комитета МОУ
Дубковской СШ ЯМР



М. П.
Красильщикова Л. Р.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный № 12/2021 от « 07 » 09 2021 года
Руководитель органа по труду _____

М. П.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении Дубковской средней школе Ярославского муниципального района (далее - МОУ Дубковская СШ ЯМР), и заключаемый работодателем и работниками в лице их представителя.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора МОУ Дубковской СШ ЯМР Суховой Надежды Николаевны (далее - Работодатель).
- работники (именуемые далее Работники) образовательного учреждения (далее ОУ), представленные первичной профсоюзной организацией (далее Профсоюз) в лице ее представителя председателя профсоюзного комитета (председатель ПК) МОУ Дубковской СШ ЯМР Красильщиковой Любови Рафаиловны.

1.3 Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в ОУ, максимально способствующей его стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышение уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4 Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равноправными и деловыми партнерами. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Обязанности Работодателя

- Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, соглашения, действие которых распространяется на ОУ в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров.
- Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- Обеспечивать работникам равную плату за труд равной ценности.
- Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором.
- Создавать условия для профессионального и личного роста работников, усиление мотивации производительного труда.
- Учитывать мнение профсоюза по проектам текущих и перспективных планов и программ.
- Не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата.
- Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- Осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами.
- Рассматривать представления профсоюзной организации МОУ Дубковской СШ ЯМР о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих

- нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
- При принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с представителем трудового коллектива ОУ, обеспечивать их необходимой информацией и нормативной документацией, руководствуясь при этом Федеральным законом от 29 июля 2004г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».
 - Создавать необходимые условия для высокопроизводительного труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники.
 - Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на снижение влияния вредных факторов производства на здоровье работников.
 - Осуществлять подготовку (переподготовку) и повышение квалификации работников ОУ.
 - Обеспечивать своевременную выдачу работникам спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты по результатам специальной оценки условий труда.
 - Проводить обучение и инструктажи работников, проверку их знаний по охране труда.
 - Обеспечивать работников в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами санитарно-бытовыми помещениями и устройствами.
 - Осуществлять организацию лечебно-профилактического обслуживания.
 - Производить работникам, утратившим трудоспособность в связи с травмой (профзаболеванием), а также семьям, потерявшим кормильца, возмещение вреда в соответствии с действующим законодательством.

Профсоюз как представитель работников обязуется:

- Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе.
- Способствовать устойчивой деятельности ОУ присущими профсоюзными методами; нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей.
- Способствовать росту квалификации работников, содействовать повышению профессионального мастерства.
- Содействовать повышению жизненного уровня работников.
- Содействовать росту реальной заработной платы и своевременности ее выплаты.
- Осуществлять ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора от имени работников, в соответствии с Федеральным законом и контролировать его выполнение.
- Представлять интересы работников в случае возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов).
- Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам
- Участвовать в обеспечении безопасных условий труда.
- Осуществлять организацию культурно-массовых и спортивных мероприятий.
- Осуществлять совместно с фондом социального страхования контроль за правильным и рациональным расходованием средств государственного социального страхования.
- Воздерживаться от объявления забастовок в период действия Коллективного договора при условии его выполнения.

ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Договорившиеся стороны обязуются:

- Сотрудничать на паритетных началах при решении социально-экономических проблем ОУ, выступать в органах государственного управления по вопросам защиты экономических и социальных прав и интересов работников, участвовать в разработке соответствующих нормативных актов, программ, рекомендаций.
- Обеспечивать выполнение установленных законодательством и данным Коллективным договором минимальных социальных гарантий и льгот работникам и их семьям.
- Принимать совместные меры, направленные на:
 - обеспечение достойной жизни работников,
 - повышение эффективности работы,
 - создание здоровых и безопасных условий труда,
 - совершенствование организации и стимулирование оплаты труда,
 - обеспечение роста заработной платы,
 - реализацию в полном объеме программ социальной защиты работников, пенсионеров, инвалидов ОУ,
 - повышение профессионального уровня работников.
- Обеспечивать упреждающие меры по предотвращению конфликтных ситуаций в ОУ, а также принимать оперативные меры по рассмотрению возникших коллективных трудовых споров в ОУ.
- Для стимулирования высокопроизводительного труда, повышения квалификации и профессионального роста организовывать открытые уроки, семинары, конкурсы.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЧЛЕНОВ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

- Полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ОУ, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.
- Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
- Создавать и сохранять благоприятный психологический климат в ОУ, уважать права друг друга.
- Соблюдать трудовую и производственную дисциплину.
- Соблюдать условия настоящего коллективного договора.
- Соблюдать правила техники безопасности, требования охраны труда.
- Бережно относиться к использованию основных фондов и расходованию материальных ресурсов.
- Повышать свой профессиональный уровень.

1.5. Коллективный договор определяет взаимодействие Работодателя и трудового коллектива в области экономического и социального развития с целью решения социальных и экономических проблем трудового коллектива, обеспечения качественного учебного процесса, повышения эффективности деятельности трудового коллектива.

1.6. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, трудовом кодексе РФ, федеральных законах РФ, соответствующих генеральным, отраслевым и территориальным соглашениям между объединениями работодателей и профессиональными союзами, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МОУ Дубковская СШ ЯМР и установлению дополнительных социально-экономических, правовых

и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.7. Коллективный договор разрабатывается на основе предложений членов трудового коллектива, программы социального и экономического развития МОУ Дубковская СШ ЯМР. Проект коллективного договора обсуждается на собрании трудового коллектива.

1.8. После корректировки коллективный договор принимается на собрании трудового коллектива.

1.9. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МОУ Дубковской СШ ЯМР независимо от того, являются ли они членами профсоюза.

1.10. Коллективный договор в течение месяца со дня подписания доводится Работодателем до сведения всех работников МОУ Дубковской СШ ЯМР, а также до сведения вновь принимаемых работников. При принятии на работу работник знакомится с Уставом ОУ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МОУ Дубковская СШ ЯМР, а также в случае расторжения трудового договора с директором МОУ Дубковской СШ ЯМР.

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

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МОУ Дубковской СШ ЯМР.

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

1.16. Коллективный договор заключен на три года с 2021г. по 2024г. и вступает в силу с момента его подписания представителями сторон. (ст. 43 ТК РФ)

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет. (ст. 43 ТК РФ)

1.17. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления МОУ Дубковской СШ ЯМР непосредственно работниками и через Профсоюз:

1.18.1. Учет мнения Профсоюза или согласование с ним при принятии следующих локальных нормативных актов:

- 1) Правил внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашения по охране труда;
- 3) перечня профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 4) нормативного акта о предоставлении материальной помощи работникам;
- 5) перечня профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (по результатам специальной оценки условий труда);
- 6) нормативного акта об основных направлениях расходования внебюджетных средств;
- 7) нормативного акта о премировании работников;
- 9) нормативного акта о предоставлении работников к наградам;
- 9) нормативного акта о порядке и условиях установления надбавок и доплат работникам МОУ Дубковской СШ ЯМР;
- 10) других локальных нормативных актов по согласованию сторон.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;
- иные формы, предусмотренные и допускаемые действующим законодательством Российской Федерации.

1.20. Трудовой коллектив – обязуется выполнять все обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором, заслушивает отчет Работодателя и председателя ПК о ходе выполнения коллективного договора, ставит в случае необходимости вопросы о привлечении к ответственности лиц, не выполняющих обязательств по коллективному договору.

2. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

2.1.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Один экземпляр выдается на руки работнику под роспись. При приеме на работу работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его с Уставом ОУ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника (под роспись).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.1.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

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.

Особенности заключения срочного трудового договора с педагогическим работником, его продление и изменение определяются ТК РФ. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением его срока действия работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения.

2.1.4 Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

2.1.5. В условие трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в

трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц , указанных в ст. 70 и 207 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.1.6. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период не свыше 2-х месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

2.1.7. В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, основные виды учебной нагрузки и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72, 74 ТК РФ).

2.1.8. Объем учебной нагрузки преподавательского состава (далее – ПС) устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, учебной программы, обеспеченности кадрами, других конкретных условий. Верхний предел учебной нагрузки на ставку ограничивается Типовым положением об образовательном учебном заведении, Уставом МОУ Дубковской СШ ЯМР, коллективным договором.

Основные виды нагрузки ПС оговариваются в трудовом договоре и могут быть изменены только с письменного согласия работника.

Работодатель или его представитель должен ознакомить преподавателей до ухода в отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

2.1.9. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть изменен в одностороннем порядке в текущем учебном году, за исключением случаев изменения количества часов по учебным планам и учебным программам, изменения количества групп.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше и меньше утвержденной нормы часов на ставку устанавливается только с их письменного согласия.

2.1.10. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.1.11. Учебная нагрузка на выходные (как правило) и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.1.12. По инициативе Работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной профессии, специальности, квалификации или должности) (ст. 72, 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 73, 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии (дополнительная учебная нагрузка) при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в МОУ Дубковской СШ ЯМР работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

2.2. ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.2.1. Оплата труда младшего обслуживающего и вспомогательного персонала МОУ Дубковской СШ ЯМР осуществляется на основе Единой тарифной сетки оплаты труда работников организаций бюджетной сферы, штатным расписанием и сметой расходов. За эффективный, качественный труд могут производиться выплаты из стимулирующей части ФОТ (согласно Положению о системе оплаты труда работников МОУ Дубковской СШ ЯМР).

Оплата труда педагогических работников осуществляется в соответствии с Постановлениями Администрации Ярославской области, в соответствии с уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категории по итогам аттестации.

В заработанную плату педагогического работника могут входить:

- базовая часть, включающая: базовые оклады (базовые ставки зарплаты), повышающие коэффициенты, надбавки за наличие квалификационной категории, компенсационные выплаты, выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- вознаграждение за классное руководство;
- выплаты из стимулирующей части ФОТ, включающие: выплаты предусмотренные нормативно- правовыми актами ЯО; стимулирующие выплаты;
- выплаты социального характера из стимулирующей части ФОТ (для всех работников Учреждения);
- единовременные поощрительные выплаты;

Бухгалтерия один раз в месяц выдает работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за 3 дня до зачисления заработной платы на расчетный счет работника.

2.2.2. Работодатель доводит до руководителей подразделений размер фонда оплаты труда, используемого подразделением. Экономия фонда оплаты труда может использоваться в подразделении в полном объеме при условии выполнения замещающими лицами полного объема работ отсутствующих работников.

2.2.3. Производить выдачу заработной платы работникам общества в соответствии Трудовым кодексом РФ, два раза в месяц 14 и 29 числа каждого месяца.

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

В случае задержки выплаты заработной платы (в т. ч. аванса) более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ)

2.2.5. Заработная плата работникам перечисляется на указанные работниками счета в банках, с которыми МОУ Дубковская СШ ЯМР имеет договорные отношения на условиях, определенных договорами с этими банками.

2.2.6. Работодатель обязуется выделять средства на оплату работы по совершенствованию учебного процесса.

2.2.7. В случае несвоевременной выплаты отпускных отпуск по заявлению работника переносится на период задержания выплаты.

2.2.8. Работодатель организует через управление бухгалтерского учета и финансового контроля оповещение подразделений МОУ Дубковской СШ ЯМР о неостребованных выплатах (депонентах) не реже двух раз в год.

2.2.9. Работодатель доводит до сведения членов трудового коллектива новые законодательные акты и постановления Федерального агентства по образованию, касающиеся вопросов труда, его нормирования и оплаты, не позднее чем через месяц после их получения.

2.3. ВОПРОСЫ УВОЛЬНЕНИЯ, ЗАНЯТОСТИ

2.3.1. При увольнении работника в связи с болезнью, инвалидностью (при наличии медицинского заключения) Работодатель выплачивает работнику выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка. (ст. 178 ТК РФ)

2.3.2. При ликвидации или реорганизации структурных подразделений, влекущих за собой сокращение штатов, Работодатель обязан проинформировать об этом представителя трудового коллектива и начать с ним переговоры по вопросам социальной защиты работников (членов профсоюза) не позже чем за три месяца до предстоящего увольнения.

2.3.4. При сокращении штатов в подразделении в первую очередь сокращаются вакантные ставки, ограничивается прием новых работников, расторгаются трудовые договоры с совместителями и работниками, принятыми на временную работу.

Работодатель совместно с председателем ПК принимает меры по трудоустройству работников, высвобождаемых по сокращению штатов, осуществляя в случае необходимости повышение квалификации и переподготовку работников за счет ОУ.

2.3.5. 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 ОУ свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.3.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

2.3.7. При появлении новых рабочих мест в МОУ Дубковской СШ ЯМР, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из ОУ в связи сокращением численности или штата.

2.4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

2.4.1. Рабочее время работников определяется ст. 91 ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка МОУ Дубковской СШ ЯМР, утверждаемыми директором по согласованию с Профкомом, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемым директором, графиком сменности в административно-хозяйственных подразделениях.

2.4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и хозяйственного персонала ОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

2.4.3. Для педагогических работников ОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю на ставку (ст. 333 ТК РФ).

2.4.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных на ставку, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ОУ.

Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания

занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с ПК. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

2.4.5. Для всех работников МОУ Дубковской СШ ЯМР установлена пятидневная рабочая неделя.

2.4.6. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя и согласуется с ПК.

Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный от учебных занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

2.4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников административно-хозяйственных служб ОУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению с учетом мнения ПК.

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

2.4.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника (ст. 99 ТК РФ).

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

2.4.9. Привлечение работников ОУ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом ОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ТК РФ, Положением об оплате труда и о порядке материального стимулирования сотрудников ОУ.

2.4.10. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ОУ.

В эти периоды педагогические работники могут привлекаться Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы во время каникул утверждается приказом директора.

2.4.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории школы, пришкольном участке, в пришкольном оздоровительном лагере и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

2.4.12. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается

на 1 час для всех работников;

на 1,5 часа для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов, в одиночку воспитывающих детей указанного возраста.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

2.4.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

С учетом пожеланий работника продление, перенесение и отзыв из отпуска производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

2.4.14. Всем работникам ОУ предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы. Продолжительность отпуска младшего обслуживающего персонала не должна составлять менее 28 календарных дней, педагогических работников не менее 56 календарных дней.

2.4.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

2.4.16. Отпуск за первый год работы может быть предоставлен работнику по истечении шести месяцев непрерывной работы в ОУ. В последующие годы работы отпуск предоставляется в любое время года в соответствии с графиком, который составляется администрацией на каждый календарный год и доводится до сведения работников не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года.

2.4.17. Оплата времени отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала, если администрация своевременно не выплатила отпускные, то по требованию работника отпуск должен быть перенесен.

2.4.18. Работникам гарантируется предоставление кратковременного отпуска без сохранения заработной платы до 5 календарных дней в случаях:

- рождения ребенка,
- регистрации брака,
- смерти близких родственников.

Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

- доноры, количество дней согласно предоставленной медицинской справке; (возможность присоединить дни к отпуску)
- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
- работникам, совмещающим работу с учебой, количество дней определяется по справке из учебного заведения.

2.4.19. Все работники ОУ имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году,
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году,
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году,
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году,
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, имеющему ребенка инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокому родителю, воспитывающему ребенка до четырнадцати лет – до 14 календарных дней.

2.4.20. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям Работодатель обязан предоставить ему очередной отпуск вне графика (или часть отпуска) на срок действия путевки независимо от срока ее приобретения.

2.4.21. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (по результатам специальной оценки условий труда).

3. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

3.1. Обеспечивать право работников ОУ 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 ежегодно заключается соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. (см. Приложение № 3)

3.2. Принимать меры по обеспечению безопасности работников на территории ОУ, в том числе с помощью:

- эффективного контроля при входе в здания ОУ;
- освещения территории ОУ.

3.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране и улучшению условий труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальной оценки условий труда. Работа по охране и улучшению безопасности труда в ОУ проводится исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой не реже одного раза в 5 лет. Обязательной переоценке подлежат рабочие места после замены производственного оборудования, изменения технологического процесса и реконструкции средств коллективной защиты. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители профсоюза и совместной комиссии по охране труда.

3.4. Обеспечивать наличие соответствующих нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов в подразделениях, лабораториях, мастерских за счет Работодателя. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

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

3.6. Работодатель совместно с Профкомом:

3.6.1. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. В ОУ создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и профсоюза. Работодатель и профсоюз обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда. Членам комиссии по охране труда и уполномоченным по охране труда предоставляется возможность обучения по охране труда (1 раз в три года) с сохранением средней заработной платы.

3.6.2. Организует и обеспечивает проведение общественного контроля состояния охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

3.6.3. Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда).

3.7. Работодатель обязан в случае несоответствия температурного режима допустимому (температура меньше +15°C):

- в учебных классах осуществлять, по возможности, перенос учебных занятий в классы с нормальным температурным режимом, при невозможности этого – сокращать продолжительность занятий или отменять их;

- в других помещениях сокращать продолжительность рабочего дня работающим в этих помещениях работникам.

- 3.8. Работодатель обеспечивает высокопрофессиональное проведение обязательных медицинских осмотров и флюорографии для работников ОУ в соответствии с действующим законодательством. Работодатель обязуется обеспечить бесплатное проведение диспансеризации работников.
- Работодатель осуществляет обеспечение работы медицинского кабинета, систематическое пополнение аптек первой медицинской помощи, проведение вакцинации с целью предупреждения массовых заболеваний гриппом.
- 3.9. Работодатель и Профком обязуются проводить систематическую работу по укреплению здоровья работников ОУ, снижению заболеваемости и сроков временной утраты работоспособности.
- Стороны устанавливают порядок, при котором к работникам, принимавшим активное участие в создании здоровых и безопасных условий труда в ОУ, применялись бы меры морального и материального поощрения.
- 3.10. Работодатель обеспечивает участие представителей Профкома в расследовании несчастных случаев, происшедших в ОУ, и профессиональных заболеваний, предоставляет информацию в Профком о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.
- 3.11. Оплата листов нетрудоспособности: первые три дня из Фонда оплаты труда ОУ, а последующие дни из Фонда социального страхования.
- 3.12 Работодатель и комиссия по ОТ своевременно производит паспортизацию условий труда и санитарно-технического состояния Учреждения.
- 3.13 Работодатель выполняет ежегодно до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе Учреждения в зимних условиях.
- 3.14 Работодатель организует текущий ремонт помещений Учреждения: инженерного оборудования, механических и электроустановок, вентиляционных систем в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда.
- 3.15 Работодатель принимает меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных проходов к Учреждению, очищению пешеходных дорожек ото льда, сбиванию сосулек с крыши, расчистке запасных эвакуационных выходов и обработке обледенелых участков песком.

4. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫЕ ВОПРОСЫ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

- 4.1. Работодатель ежегодно по согласованию с Профкомом выделяет денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы (ст. 377 ТК РФ).
- 4.2. Работодатель ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении займов на его приобретение (строительство).
- 4.3. Работодатель обязуется организовать доступное и качественное питание, соответствующее действующим нормам и правилам. Работодатель и Профком контролируют работу школьной столовой в ОУ по ассортименту, ценам, ценообразованию, санитарным нормам и исправности торгового инвентаря, а также по соблюдению режима работы.
- 4.4. Осуществлять подготовку (переподготовку) и повышение квалификации работников ОУ. Работодатель и профсоюз принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы с работниками ОУ и членами их семей.
- 4.5. Работодатель осуществляет компенсацию расходов работников на транспорт при поездке на курсы повышения квалификации и целевые семинары по предметам согласно представленному маршрутному листу.
- 4.6. Премирование работников в связи с юбилейными датами со дня рождения, уходом на пенсию. (Положение о системе оплаты труда работников МОУ Дубковской СШ ЯМР, см. Приложение № 6)
- 4.7 Премирование работников к профессиональным и общегосударственным праздникам (День Учителя, Новый год, 23 февраля, 8 марта) см. Приложение № 6 Положения о системе оплаты труда работников МОУ Дубковской СШ ЯМР

4.8 Профсоюз обеспечивает детей работников (членов профсоюза) новогодними подарками или билетами на новогодние представления.

4.9. Работники, имеющие детей, обеспечиваются путевками в детские оздоровительные лагеря.

5. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ.

5.2. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

5.3. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель заблаговременно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

5.4. Работодатель в предусмотренных настоящим коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в выборный профсоюзный орган.

5.5 Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития учреждения и регулирования в нем социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в недельный срок рассматривать по существу предложения Профсоюза и сообщать на их счет мотивированные ответы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ИЗМЕНЕНИЯ, ДОПОЛНЕНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по взаимному согласованию сторон. Изменение условий труда, социально-бытовых гарантий в сторону их улучшения вносятся решениями Работодателя.

6.2. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется сторонами.

6.3. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора определяется законодательством (статья 55 ТК РФ «Лица, представляющие Работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, установленном федеральным законом»).

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

6.5. Трудовые споры, возникшие между отдельными работниками и Работодателем, решаются в Комиссии по трудовым спорам.

6.6. Коллективный договор действует на протяжении 3 лет со дня подписания (ст. 43 ТК РФ).

6.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее чем за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего трудового распорядка МОУ Дубковской СШ ЯМР..... стр. 17 – 41
2. Положение о системе оплаты труда в МОУ Дубковской СШ ЯМР..... стр. 43 – 73
3. Соглашение по охране труда в МОУ Дубковской СШ ЯМР..... стр. 75 – 77
4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём на основании ст. 101, ст. 119 ТК РФстр. 79

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МОУ ДУБКОВСКАЯ СШ ЯМР

УТВЕРЖДЕН
 приказом директора
 МОУ Дубковской СОШ ЯМР
 Н. Н. Сухова
 от 23.12.2018 № 01-26/451

Правила внутреннего трудового распорядка

Оглавление

1. Общие положения..... 1

2. Порядок приема и увольнения работников..... 1

3. Основные права и обязанности работников Учреждения..... 1

4. Основные права и обязанности работодателя..... 1

5. Рабочее время и время отдыха..... 1

6. Поощрения за труд..... 2

7. Дисциплинарные взыскания..... 2

8. Ответственность работников Учреждения..... 2

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МОУ Дубковской СОШ (далее – Учреждение).

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.¹

¹ ст.16 ТК РФ

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:²

- 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 государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, 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.

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

2.4. 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.

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:³

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с

² ст. 65 ТК РФ

³ ст. 331 ТК РФ

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.

2.7. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, 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.⁴

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодателю

⁴ ст.351.1 ТК РФ

обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.⁵

Организацию указанной работы осуществляет секретарь школы, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем курирующим соответствующее направление деятельности);
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.⁷

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.⁸

⁵ ст.68 ТК РФ

⁶ ст.68 ТК РФ

⁷ ч.1 ст.70 ТК РФ

⁸ ч.1 ст.71 ТК РФ

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.⁹

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:¹⁰

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и

⁹ ч.3 ст.66 ТК РФ

¹⁰ ст.77 ТК РФ

иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора педагогическим работником Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.¹¹

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.¹²

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.¹³

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за

¹¹ часть 1 ст. 80 ТК РФ

¹² часть 2 ст. 80 ТК РФ

¹³ часть 3 ст. 80 ТК РФ

три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.¹⁴

2.18. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.¹⁵

2.19. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.¹⁶

2.20. 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 Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).¹⁷

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.¹⁸

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения имеют право на:²⁰

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

¹⁴ ч.1 ст.79 ТК РФ

¹⁵ ч.2 ст.79 ТК РФ

¹⁶ ч.3 ст.79 ТК РФ

¹⁷ ч.3 ст.84.1 ТК РФ

¹⁸ ч.4 ст.84.1 ТК РФ

¹⁹ ч.1 ст.84.1 ТК РФ

²⁰ ст.21 ТК РФ

- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», 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 Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных

федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующим академическими правами и свободами:²¹

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой исследовательской деятельности, участие в экспериментальной международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими

²¹ ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом директора Учреждения от 25.11.2013 г. № 01-26/ .²²

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:²³

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке

²² ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

²³ ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

установленном законодательством Российской Федерации;

- б) 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;
- в) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами ЯО.

3.5. Педагогические работники, проживающие в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством *название субъекта РФ* и обеспечиваются за счёт бюджетных ассигнований *бюджета субъекта РФ (для учреждений, расположенных в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа))*.²⁴

3.6. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются нормативными правовыми актами ЯО за счёт бюджетных ассигнований *бюджета субъекта РФ*, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.²⁵

3.7. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения

²⁴ ч.8 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁵ ч.9 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогически работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».²⁶

3.8. Работники Учреждения обязаны:²⁷

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- 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;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственно 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);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:²⁸

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

²⁶ ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁷ ст.21 ТК РФ

²⁸ ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:²⁹

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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

²⁹ ст.22 ТК РФ

- деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.³¹

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую

³¹ ч.1 ст.333 ТК РФ

педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.³²

5.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;
- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

5.4. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, (далее – работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывы (перемены) между ними предусматривается локальным нормативным актом

³² примечание 1 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.³³

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:³⁴

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогически методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях работников Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей дома в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению, воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников

³³ п.2.2 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

³⁴ п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам реализуемым в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий Учреждения.³⁵

5.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года и инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.³⁶

5.8. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше и меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только письменного согласия работника.³⁷

5.9. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.³⁸

5.10. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

³⁵ по аналогии с абзацем 1 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 – 2014 годы

³⁶ по аналогии с абзацем 2 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 – 2014 годы

³⁷ п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении

³⁸ п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении

- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки и ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой учителя должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.³⁹

5.11. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.⁴⁰

5.12. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается.

5.13. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.

5.14. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения и работников, указанных в пункте 5.18 настоящих Правил установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя

³⁹ примечание 5 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

⁴⁰ п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работ устанавливается с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.⁴¹

5.15. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.16. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, с исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.⁴²

5.18. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.⁴³

5.19. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период

⁴¹ часть 1 ст. 95 ТК РФ

⁴² ст. 112 ТК РФ

⁴³ ст. 93 ТК РФ

не может превышать одного года.⁴⁴

5.20. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.21. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии графиком сменности.

5.22. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.23. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (для дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования – 42).⁴⁵ Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.⁴⁶

5.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.⁴⁷

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.⁴⁸

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.⁴⁹

5.25. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.⁵⁰

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается

⁴⁴ ст.104 ТК РФ

⁴⁵ Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»

⁴⁶ ч.1 ст.115

⁴⁷ ч.1 ст.123 ТК РФ

⁴⁸ ч.2 ст.123 ТК РФ

⁴⁹ ч.3 ст.123 ТК РФ

⁵⁰ ч.1 ст.122 ТК РФ

непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.⁵¹

5.26. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.⁵²

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:⁵³

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.⁵⁴

5.27. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.⁵⁵

5.28. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.⁵⁶

5.29. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен

⁵¹ последний абзац ст. 124 ТК РФ

⁵² ч.2 ст.122 ТК РФ

⁵³ ч.3 ст.122 ТК РФ

⁵⁴ последний абзац ст.122 ТК РФ

⁵⁵ ч.1 ст.125 ТК РФ

⁵⁶ ч.5 ст.124 ТК РФ

на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:⁵⁷

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

5.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.⁵⁸

5.31. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труд применяются следующие виды поощрения:⁵⁹

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

⁵⁷ ч.1 ст.124 ТК РФ

⁵⁸ ч.1 ст. 128 ТК РФ

⁵⁹ ст.191 ТК РФ

6.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и ЯО.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:⁶⁰

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.⁶¹

7.3. 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.⁶²

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.⁶³

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.⁶⁴

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 и

⁶⁰ ст.192 ТК РФ

⁶¹ ч.5 ст.192 ТК РФ

⁶² ч.1 ст.193 ТК РФ

⁶³ ч.2 ст.193 ТК РФ

⁶⁴ ч.3 ст.193 ТК РФ

уголовному делу.⁶⁵

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.⁶⁶

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.⁶⁷

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.⁶⁸

8. Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Настоящие Правила утверждены с учетом мнения совета старшеклассников МОУ Дубковской СОШ (протокол от 20.11.2013 г. № 3) и общешкольного родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся МОУ Дубковской СОШ (протокол от 21.11.2013 г. № 3), профсоюзного комитета МОУ Дубковской СОШ (протокол № 7 от 19.11.2013 г.).

⁶⁵ ч.4 ст.193 ТК РФ

⁶⁶ ч.5 ст.193 ТК РФ

⁶⁷ ч.6 ст.193 ТК РФ

⁶⁸ ст.194 ТК РФ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МОУ ДУБКОВСКАЯ СШ ЯМР

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Дубковская средняя школа» Ярославского муниципального района

Согласовано

Председатель ПК:

Л. Р. Красильщикова
«01» сентября 2021 г.



Утверждено приказом № 01-26/185

от «01» сентября 2021 года
по МОУ Дубковской СШ ЯМР



Директор школы
Н. Н. Сухова

Принято на общем собрании трудового
коллектива

протокол № 1 от 01.09.2021 г.

Председатель трудового коллектива:

Т. А. Берёзкина
Т. А. Берёзкина

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Дубковская средняя школа» Ярославского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) регламентирует вопросы оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Дубковская средняя школа» Ярославского муниципального района (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012г, Постановлением Правительства ЯО от 22 января 2014 г. N 30-п «О Методических рекомендациях по расчёту нормативов бюджетного финансирования на реализацию общеобразовательных программ в ОУ», Постановлением Администрации ЯМР от 17.01.2020г. «Об установлении размера базового оклада работников образовательных учреждений ЯМР», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 248н от 29.05.2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», Постановлением Правительства ЯО № 903-п от 17.12.2019г. «Об оплате труда работников государственных автономных, бюджетных и казённых учреждений отрасли образования ЯО», Региональным отраслевым соглашением по организациям системы образования ЯО на 2020-2022г.г.

1.3. Положение не регламентирует вопросы оплаты труда директора учреждения.

1.4. Положение определяет систему оплаты труда (далее - СОР) работников МОУ Дубковской СШ ЯМР, установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера и выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

1.5. Основными целями формирования СОР работников Учреждения являются:

- повышение мотивации работников к качественному труду;
- создание условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов;

- расширение участия общественности в управлении Учреждением.

1.6 Основными задачами формирования СОР работников Учреждения являются:

- повышение уровня оплаты труда, обеспечивающего восстановление способности к труду;

- повышение эффективности и качества труда;

- обеспечение взаимосвязи между качеством труда и доходом работников;

- создание стимулов к повышению профессионального уровня работников;
- привлечение в Учреждение молодых кадров;
- институционализация участия гражданских институтов в материальном стимулировании работников Учреждения.

1.7. Формирование СОТ работников Учреждения базируется на основных принципах:

- обязательность соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов в области трудового права;
- обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников Учреждения;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов труда, сложности выполняемых работ;
- материальное стимулирование повышения качества работы.

1.8. Учреждение, руководствуясь Методикой расчета должностных окладов работников (Приложение 1 к Положению), самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с локальными нормативными актами в пределах средств на оплату труда работников, утвержденных учредителем в смете расходов на текущий финансовый год и в пределах средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.9. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются руководителем Учреждения по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп (далее - ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения размера базового оклада, установленного постановлением Администрации ЯМР, на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

1.10. Размеры повышающих коэффициентов по отношению к базовому окладу, по соответствующим ПКГ, рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание Учреждения. Указанные должности должны соответствовать уставным целям Учреждения.

1.11. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

1.12. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера и средней заработной платы остальных работников рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера школы и среднемесячной заработной платы работников школы (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности, не превышающей 8.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей муниципальных учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений устанавливается органами местного самоуправления.

(п. 2.5 в ред. Постановления Правительства ЯО от 10.03.2017 N 184-п)

1.13. Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с учреждением после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет, работающим в сельской местности и малых городах Ярославской области, на основании заявления производится выплата единовременного пособия в размере 3 должностных окладов, установленных педагогическим работникам за норму часов педагогической работы при

заключении трудового договора с образовательным учреждением, в течение 6 месяцев с момента заключения трудового договора.

Приложение 2 к Положению «Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы»

2. Система оплаты труда работников Учреждения

2.1. СОТ Учреждения включает в себя:

- базовые оклады (базовые ставки заработной платы);
- повышающие коэффициенты;
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени, особые условия работы и т.п.;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- выплаты стимулирующего характера.

Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) - минимальный оклад (ставка) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, применяемый (-ая) для расчета должностного оклада.

Повышающий коэффициент - величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы).

Выплаты за государственные и ведомственные награды, ученую степень, особые условия работы

№ п/п	Категория работников	Размер ежемесячных выплат, рублей/ размер надбавок к должностному окладу, процентов
1.	Педагогические и руководящие работники, имеющие ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации (медали, почетные звания) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности*	10 %
2.	Педагогические и руководящие работники, имеющие Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации	15 %
3.	Педагогические и руководящие работники, имеющие государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения*	20 %
4.	Педагогические и руководящие работники образовательных учреждений, имеющие ученую степень:	
	- кандидата наук	3000 руб.
	- доктора наук	7000 руб.
5.	В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки	
	В случае занятия более одной штатной единицы доплата за ученую степень производится в размере одной ставки	20%
5.	Педагогические работники Учреждения, реализующие программы общего образования (за исключением учителей, учителей-дефектологов, учителей - логопедов), за особые условия работы (работа по выявлению индивидуальных особенностей обучающихся и т.п.). Данная выплата устанавливается работникам по основному месту работы, является обязательным условием и не предусматривает сокращения других стимулирующих выплат	
6.	Педагогические работники государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, которым назначаются выплаты за	размер ежемесячного вознаграждения указан в примечании

* При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3, надбавка к должностному окладу устанавливается только по основанию, предусмотренному пунктом 3;

Примечание:

- выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет;

- выплата ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя предусмотрена педагогическим работникам Учреждения, реализующим общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- размер ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя определяется из расчета 5000 рублей за классное руководство в классе, независимо от количества обучающихся в каждом из классов из федерального бюджета;

- размер ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя определяется из расчета 1000 рублей за классное руководство в классе с наполняемостью 14 человек и более из регионального бюджета;

- для классов с наполняемостью меньше установленной расчет размера ежемесячной выплаты осуществляется с учетом уменьшения размера пропорционально численности обучающихся. Размер ежемесячного вознаграждения определяется из расчета:

- 72 рубля за каждого обучающегося в классе;

порядок определения ежемесячного вознаграждения устанавливается локальным актом Учреждения самостоятельно.

Доплаты и надбавки компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иными, предусматриваемыми действующим законодательством выплачиваются в соответствии с Приложением 3 к Положению «Выплаты компенсационного характера».

Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, производятся за: осуществление функций классного руководителя, проверку тетрадей, заведование кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками, руководство школьными методическими объединениями и др.

Порядок установления и конкретные размеры доплат определяются Учреждением в соответствии с Приложением 4 к Положению «Выплаты за дополнительную работу, не входящие в круг основных обязанностей работника Учреждения», и закрепляются в локальном нормативном акте.

За достижение высокой результативности в работе, качестве работы, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, интенсивность и напряжённость труда, участие в эксперименте, за освоение новых предметов, учебно-методических комплексов и другие качественные показатели труда конкретного работника устанавливаются поощрительные выплаты стимулирующего характера.

Определение выплат стимулирующего характера производится в соответствии с Приложением 5 к Положению «Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения» с учетом обеспечения государственно-общественного характера управления и закрепляется в локальном нормативном акте Учреждения. Поощрительные выплаты устанавливаются в соответствии с перечнем Показателей эффективности деятельности работников МОУ Дубковская СШ ЯМР:

- административного персонала,
- педагогического персонала,
- учебно - вспомогательного персонала,
- младшего обслуживающего персонала;

Трудовые отношения с работниками в части установления показателей, критериев и условий

осуществления стимулирующих выплат оформляются при введении эффективного контракта.

Конкретный объем средств, предусмотренный Учреждению на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ). Размер стимулирующих выплат не превышает 20%.

Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников учреждения устанавливаются локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором, соглашениями, трудовыми договорами и определяются с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности учреждения.

Меры социальной поддержки работников МОУ Дубковской СШ ЯМР начисляются в соответствии с **Приложением 6** к Положению по направлениям *единовременное премирование и оказание материальной помощи*.

Объем средств на оплату труда работников педагогического персонала Учреждения должен составлять не менее 70% годового объема средств на оплату труда.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и средней заработной платы остальных работников учреждения, формируемой за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается органами местного самоуправления.

Педагогическим работникам учреждения, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с учреждением после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет, работающим в сельской местности Ярославской области, на основании заявления производится выплата единовременного пособия в размере 3 должностных окладов, установленных педагогическим работникам при заключении трудового договора с учреждением, в течение 6 месяцев с момента заключения трудового договора.

Единовременное пособие выплачивается педагогическим работникам в соответствии с постановлением Правительства области от 26.12.2013 N 1741-п "О Порядке предоставления и расходования субвенции на организацию образовательного процесса в общеобразовательных организациях и признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Правительства области".

В случае расторжения трудового договора в течение первых 5 лет по инициативе работника либо при совершении им виновных действий, являющихся основанием расторжения трудового договора в соответствии с действующим законодательством, единовременное пособие подлежит возврату в полном объеме.

3. Порядок назначения выплат работникам Учреждения

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МОУ Дубковской СШ ЯМР по итогам его работы за предыдущий период.

Распределение и установление ежемесячных надбавок к заработной плате, выплачиваемых работнику, производится на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия).

Комиссия создается из числа работников, представителей администрации в составе председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии. Председатель Комиссии, его заместитель и секретарь выбираются на первом заседании. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора школы после его принятия на педагогическом совете № 1.

Комиссия вправе пересматривать показатели и критерии эффективности деятельности работников и порядок установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников учреждения не чаще двух раз в год.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников устанавливаются школой самостоятельно и отражаются в настоящем Положении.

Стоимость 1 балла устанавливается в размере 300 рублей.

4. Порядок назначения выплат

Основанием для назначения выплат стимулирующего характера работникам служат представления директора школы, заместителей директора по УВР, ВР, ДО и ВД, АХЧ и главного бухгалтера по итогам работы за месяц в Комиссию в соответствии с Приложением 5. Стимулирующие выплаты руководителю СКС (инклюзивное образование) назначает директор в соответствии с Приложением 5.1.

Комиссия проверяет представления путем анализа озвученных результатов и оперативной информации. Комиссия принимает решение о назначении и размере выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом. На основании данного протокола издается приказ по учреждению о назначении выплат работникам.

При наличии у работника дисциплинарного взыскания в виде выговора – выплаты не устанавливаются.

Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения производятся на основании приказа управления образования Администрации ЯМР в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

Выплаты по мерам социальной поддержки работников назначаются в соответствии с Приложением 6. Оказание материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника.

Методика расчёта должностных окладов работников

Базовый оклад является основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех групп персонала работников Учреждения и утверждается постановлением Администрации ЯМР.

Схема расчета должностных окладов руководящих работников Учреждения.

Коэффициенты:

- коэффициент группы по оплате труда руководителей (далее - группа) (1,88 - 3,33);
- коэффициент по занимаемой должности (0,6 - 1,0);
- коэффициент стажа руководящей работы (0,2 - 0,8);
- коэффициент специфики работы образовательного учреждения (0,1 - 0,75).

Коэффициент специфики работы устанавливается к должностным окладам руководящих работников, определяемым на основе базового оклада и повышающих коэффициентов: группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей, занимаемой должности, стажа руководящей работы. Формула расчета: базовый оклад x (Кгр x Кд x Кс)

Коэффициент группы (Кгр):

Группа	Коэффициент
1	3,33
2	2,78
3	2,23
4	1,88

Отнесение к группам по оплате труда руководителя учреждения осуществляется в зависимости от объемных показателей учреждения. Порядок определения группы по оплате труда учреждения определяется учредителем.

Коэффициент по занимаемой должности (Кд):

Наименование должностей работников	Коэффициент
Руководитель Учреждения (директор)	1,0
Заместитель руководителя Учреждения, (директора).	0,8
Главный бухгалтер	0,75

Коэффициент стажа руководящей работы (Кс):

Стаж руководящей работы	Коэффициент
От 0 до 5 лет	0,2
От 5 лет и более	0,8

Схема расчета должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников Учреждения.

Коэффициенты:

- коэффициент уровня образования (0,1);
- коэффициент стажа работы (0,1 - 0,3);
- коэффициент напряженности (0,02 - 0,5);
- коэффициент квалификационной категории (0,2 - 0,8);
- коэффициент специфики работы учреждения (0,1 - 0,75).

Коэффициент квалификационной категории (0,2) сохраняется на период действия второй квалификационной категории педагогических работников Учреждения.

Коэффициент специфики работы устанавливается к должностным окладам педагогических работников, определяемым на основе базового оклада и повышающих коэффициентов: уровня образования, стажа работы, напряженности и квалификационной категории. Формула расчета: базовый оклад x (1+Ко+ Кс + Кн) + Едк

Коэффициент уровня образования (Ко):

Уровень образования	Коэффициент
Высшее профессиональное образование	0,1

Коэффициент стажа работы (Кс):

Стаж педагогической работы	Коэффициент
От 0 до 10 лет	0,1
От 10 до 15 лет	0,2
От 15 лет и более	0,3

Коэффициент квалификационной категории (Ккв):

Квалификационная категория	Коэффициент<*>
I	0,4
высшая	0,8

<*>Для выпускников образовательных учреждений среднего профессионального или высшего образования, других лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, в возрасте до 28 лет при приеме на работу на педагогическую должность впервые устанавливается коэффициент 0,2 на срок два года.

Коэффициент напряженности (Кн):

N	Наименование должности	Коэф-т
1	Педагогические работники, реализующие программу общего образования	0,25
	Учитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог	
	Преподаватель - организатор ОБЖ, старший воспитатель	
	Мастер производственного обучения, воспитатель, педагог доп. образования	
2	Педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, инструктор по труду, инструктор по физкультуре, старший вожатый, музыкальный руководитель, педагог-библиотекарь	0,07
	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования	0,02
	Старший воспитатель, воспитатель	0,4
	Учитель-дефектолог, учитель-логопед	0,25
	Педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, инструктор по физкультуре, инструктор по труду	0,05

Схема расчета должностных окладов медицинских работников Учреждения.

Коэффициенты:

- коэффициент стажа работы (0,02 - 0,2);
- коэффициент квалификационной категории (0,2 - 0,5);
- коэффициент напряженности (0,01 - 0,1)

Формула расчета : базовый оклад x (1 + Кс + Ккв + Кн)

Коэффициент стажа работы (Кс):

Стаж работы по специальности	Коэффициент
От 0 до 10 лет	0,02
От 10 до 15 лет	0,1
От 15 лет и более	0,2

Коэффициент квалификационной категории (Ккв):

Квалификационная категория	Коэффициент
II	0,2
I	0,3
высшая	0,5

Коэффициент напряженности (Кн):

Наименование должности	Коэффициент
Старшая медицинская сестра	0,02

Схема расчета должностных окладов специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников.

Коэффициенты:

- коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (0,8 - 1,92);

Перечень условий для повышения базовых окладов, а также виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки	Размеры повышений, доплат и надбавок, а также наименование документов, в соответствии с которыми установлены указанные выплаты
1. Повышение базовых окладов	
За работу: - в образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	15%-20% Кс = 0,2
Педагогическим работникам, организация образовательного процесса в которых осуществляется за счет средств областного бюджета, работающим в сельских населенных пунктах Ярославской области	25%, Кс = 0,25
Женщинам за работу, где по условиям труда рабочий день разделен на части с перерывом более двух часов	30%, в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. N 298/3-1, Кс = 0,3
Педагогическим работникам, реализующих программу общего образования, в которых: - 100% обучающихся 2 - 11 классов осваивают программы углубленного изучения иностранного языка; - 50% обучающихся 5 - 11 классов осваивают программы углубленного изучения отдельных предметов и (или) обучаются в профильных (10 - 11) классах; - 100% обучающихся 5 - 11 классов занимаются по индивидуальной учебной программе. Повышение должностного оклада осуществляется при выполнении одного из условий	15%, Кс = 0,15
Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с учреждением в течение 5 лет после окончания образовательного учреждения высшего (среднего) профессионального образования	30%, Кс = 0,3
2. Компенсационные выплаты	
За работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса РФ
За работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со статьями 149, 153 Трудового кодекса Российской Федерации
За работу в неблагоприятных условиях труда	до 12% в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и секретариата ВЦСПС от 15.05.1990 N 193/7-69, К = 0,12
Воспитателям, помощникам воспитателей за переработку рабочего времени, работу, выполняемую за пределами рабочего времени, установленного графиками работ	в соответствии со статьями 149, 152 Трудового кодекса Российской Федерации

- коэффициент квалификационного уровня (0,23 - 0,79).

Формула расчета: базовый оклад x (Кугр + Ккву)

Коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (Кугр):

Уровень профессиональной квалификационной группы	Коэффициент
Первый	0,8
Второй	0,96
Третий	1,12
Четвертый	1,92

Коэффициент квалификационного уровня (Ккву):

Квалификационный уровень	Коэффициент
Профессии рабочих	
Первый	0,31
Второй, третий	0,23 - 0,47

Четвертый	0,39 - 0,55
Учебно-вспомогательный персонал	
Первый, второй	0,31 - 0,55
Должности специалистов и служащих	
Первый	0,39 - 0,63
Второй	0,43 - 0,67
Третий	0,47 - 0,71
Четвертый	0,51 - 0,75
Пятый	0,55 - 0,79

Коэффициент образовательного учреждения.

- коэффициент специфики работы учреждения (0,1 - 0,75).

Коэффициент специфики работы учреждения (Кс) включает в себя:

- повышение базовых окладов (базовых ставок заработной платы);

- компенсационные выплаты.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение базовых окладов (базовых ставок заработной платы) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется исходя из базового оклада (базовой ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

Минимальный уровень заработной платы работников учреждения, работающих на полную рабочую неделю в соответствии с ТК РФ, не может быть ниже установленной Постановлением Правительства Ярославской области на данный период.

Порядок и условия почасовой оплаты труда

Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

За часы педагогической работы, отработанные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

Размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

При условии замещения педагогическим работником отсутствующего работника свыше двух месяцев оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы) путем внесения изменений в тарификацию.

Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий и составляет:

Категории обучающихся	Ставки часовой оплаты труда, рублей		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в Учреждении, другие аналогичные категории обучающихся, рабочие, работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования, слушатели курсов	445	334	222
Студенты	556	445	222
Аспиранты, слушатели образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов	667	556	334

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "Народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "Заслуженный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы для работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, входящим в ПКГ должностей педагогических работников, с учетом коэффициентов уровня образования, стажа работы, напряженности, квалификационной категории:

№ п/п	Наименование должности	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы в месяц, в рублях			
		Образование	стаж педагогической работы		
			от 0 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 и более лет
1	2	3	4	5	6
	<i>Общеобразовательные учреждения</i>				
1.	Учитель, учитель-логопед, имеющий:	высшее	9228	9864	10501
	- I квалификационную категорию		11773	12410	13046
	- высшую квалификационную категорию		14319	14955	15592
		среднее профессиональное	8591	9228	9864
	- I квалификационную категорию		11137	11773	12410
	- высшую квалификационную категорию		13683	14319	14955
2.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, имеющий:	высшее	8910	9546	10182
	- I квалификационную категорию		11455	12092	12728
	- высшую квалификационную категорию		14001	14637	15274
		среднее профессиональное	8273	8910	9546
	- I квалификационную категорию		10819	11455	12092
	- высшую квалификационную категорию		13364	14001	14637
3.	Воспитатель, педагог дополнительного образования, имеющий:	высшее	8082	8719	9355
	- I квалификационную категорию		10628	11264	11901
	- высшую квалификационную категорию		13173	13810	14446
		среднее профессиональное	7446	8082	8719
	- I квалификационную категорию		9991	10628	11264
	- высшую квалификационную категорию		12537	13173	13810
4.	Педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, педагог-библиотекарь, имеющий	высшее	7764	8400	9037
	- I квалификационную категорию		10310	10946	11582
	- высшую квалификационную категорию		12855	13492	14128
		среднее профессиональное	7128	7764	8400
	- I квалификационную категорию		9673	10310	10946
	- высшую квалификационную категорию		12219	12855	13492
	<i>Общеобразовательные учреждения, имеющие группы детей дошкольного возраста</i>				
5.	Старший воспитатель, воспитатель, имеющий:	высшее	11454	12170	12886
	- I квалификационную категорию		14318	15034	15750
	- высшую квалификационную категорию		17182	17898	18613
		среднее профессиональное	10739	11454	12170
	- I квалификационную категорию		13602	14318	15034
	- высшую квалификационную категорию		16466	17182	17898
6.	Учитель-логопед, имеющий:	высшее	10381	11096	11812

	- высшую квалификационную категорию		16108	16824	17540
		среднее профессиональное	9665	10381	11096
	- I квалификационную категорию		12528	13244	13960
	- высшую квалификационную категорию		15392	16108	16824
7.	Педагог-психолог, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, инструктор по физкультуре, имеющий:				
	- I квалификационную категорию	высшее	8949	9665	10381
	- высшую квалификационную категорию		11812	12528	13244
			14676	15392	16108
		среднее профессиональное	8233	8949	9665
	- I квалификационную категорию		11096	11812	12528
	- высшую квалификационную категорию		13960	14676	15392

Размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, входящим в ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников:

№ п/п	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов и стажа работы в месяц, в рублях		
		от 0 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 и более лет
1.	Старшая медицинская сестра, имеющая:			
	- I квалификационную категорию	4795	5164	5625
	- высшую квалификационную категорию	6179	6548	7009
		7101	7470	7931

Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, входящим в ПКГ общепромышленных профессий рабочих:

Профессии рабочих первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Оклады в месяц, в рублях
1	Грузчик, дворник, уборщик производственных, уборщик служебных помещений	5118

Профессии рабочих второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Оклады в месяц, в рублях
2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го - 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»), гардеробщик, кастелянша, кладовщик, оператор копировальных и сторож (вахтер)	5487 - 6594
4	Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3-м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	6225 - 6963

Размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, входящим в ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады в месяц, в рублях
	Вожатый, помощник воспитателя	5118 - 6225

Размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, входящим в ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады в месяц, в рублях
1	Младший воспитатель	5856 - 6963

Размер должностных окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, входящим в ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии:

ПКГ	Наименование должности	Должностные оклады в месяц, в рублях
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	Библиотекарь	6594 - 7700
Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии	Заведующий отделом (сектором) библиотеки (ранее в областном ПОТ было указано «Заведующий библиотекой»)	7331 - 8438

Размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, входящим в ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Должности служащих первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады в месяц, в рублях
1	Делопроизводитель, кассир, секретарь-машинистка	5487 - 6594
2	Должности служащих I квалификационного уровня с наименованием «старший»	5672 - 6778

Должности служащих второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады в месяц, в рублях
1	Лаборант, повар	6225 - 7331
2	Заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается должностное наименование «старший»	6409 - 7516

Должности служащих третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады в месяц, в рублях
1	Бухгалтер	6963 - 8069

К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, определенным с учетом коэффициентов уровня образования, стажа работы, напряженности, квалификационной категории, устанавливается коэффициент специфики работы учреждения:

№ п/п	Перечень условий для определения коэффициента специфики работы учреждения	Значение коэффициента специфики К _с
1.	За работу в классах, группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	0,15-0,2
2.	За работу в сельской местности и малых городах	0,25
3.	Женщинам за работу в сельской местности, где по условиям труда рабочий день разделен на части с перерывом более двух часов	0,3
4.	Учителям за индивидуальное обучение на дому детей, больных хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего медицинского заключения)	0,2
5.	Педагогическим работникам логопедических пунктов	0,2
6.	Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с учреждением в течение 5 лет после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования	0,3

Выплаты компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются:

- за работу в ночное время в размере 35% части оклада за каждый час работы в ночное время (в период с 22:00 часов вечера до 6:00 часов утра);
- за работу в неблагоприятных условиях труда по результатам проведения специальной оценки условий труда.

Выплаты за увеличение объёма работы:

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу.

За работу в праздничные дни и выходные: В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или праздничный день (в случаях, предусмотренных законодательством), указанная работа компенсируется ему в денежной форме в двойном размере (либо по соглашению сторон с предоставлением другого дня отдыха)

Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Выплаты за дополнительную работу, не входящие в круг основных обязанностей работника Учреждения

Наименование выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты	Размер выплаты в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы
За классное руководство	до 9 человек	5
	от 10-14 человек	10
	от 15 – 19 человек	15
	от 20 человек и выше	20
За проверку тетрадей	В 1-4 классах при наполняемости:	
	до 14 человек	5
	от 15 человек и более	10
	В 5-11 классах по математике, русскому языку и литературе при наполняемости:	
	до 14 человек	7,5
	от 15 и более человек	15
	В 5-11 классах по иностранному языку при наполняемости:	
	до 14 человек	5
	от 15 и более человек	10
	В 5 – 11 классах по информатике, физике, астрономии, химии, биологии, географии, истории, обществознания	
до 14 человек	1,5	
от 15 и более человек	3	
За заведование учебным кабинетом	Заведование учебным кабинетом, лабораторией	
	По результатам проверки кабинетов, в соответствии с протоколом:	5

	№ 15а	3+3+3
	№ 34а, 30а, 32	5
	№ 26, 20, 30, 4, 19, 28, 35, 34, 13, 22, 14, 24, 27, 23, 21, 15,37,33,31	10
	№ 29, трен.зал, спорт.зал, 18	15
	№ 36 часть, используемая под предмет физика	7+3
	№ 36 часть, используемая под предмет технология	5+5+5
За внеклассную работу по физической культуре	Годовой план физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий. Распределяется между учителями физкультуры пропорционально их нагрузке	25 (13+5+7)
За работу с учебниками библиотечного фонда	Назначается как доплата	20
За работу с мультимедийным фондом	Назначается зав. ШИБЦ как доплата	20
За руководство пришкольной территорией	План мероприятий по заведованию пришкольной территорией с апреля по октябрь	10
За заведование музеем	План работы музея	5
За обеспечение работы сайта организации	В соответствии с планом мероприятий	20
За организацию работы в системах АСИОУ	В соответствии с планом мероприятий	10
За проведение мероприятий в рамках 44-ФЗ и 223-ФЗ	В соответствии с планом мероприятий	70
За музыкальное сопровождение во время школьных праздников	В соответствии с годовым планом воспитательной работы	15
За организацию работ по проведению выставок	В соответствии с годовым планом воспитательной работы	15
За руководство СКС	В соответствии с планом работы программы	30

(службы комплексного сопровождения)	«Инклюзивное образование»	
За руководство школьным методическим объединением (ШМО)	до 5 человек в объединении	5
	от 6 человек в объединении и более	10
За организацию горячего питания	В соответствии с планом обеспечения горячим питанием	60
За руководство профсоюзной организацией	В соответствии с годовым планом работы	5
за работу школы в РИП «Персонализированная модель образования на Школьной цифровой платформе»		15
	Руководителю	10
	Конфигуратору	10
	Членам группы	
За работу в базовой площадке по апробации оценочных инструментов для проведения оценки качества подготовки обучающихся на уровне СОО.РИП2		20
	Членам группы	10
За работу школы в МИП «Школьное экологическое образование как одно из приоритетных направлений ранней профориентации и профессионального	В соответствии с годовым планом работы	

самоопределения обучающихся» Руководителю Членам группы		10 5
За работу школы в МИП2 «Комплексная система профилактики буллинга как условие обеспечения психологически безопасной образовательной среды школы» Руководителю Членам группы		10 5
За заведование электрохозяйством	В соответствии с планом работы	45
За исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок	В соответствии с планом работы	45
За работу в системе ЕГИССО	В соответствии с планом работы, ежемесячно	40
За ведение кадрового делопроизводства	В соответствии с планом работы	100
За ведение протоколов пед. совета, совещании при директоре	В соответствии с планом работы	10

Выплаты за увеличение объёма работы:

- Выплаты за совмещение профессий (должностей) – 100% от нагрузки по штатной должности (в соответствии с ТД по соглашению сторон);
- За расширение зоны обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ – 50% от 1 основной ставки;
- За увеличение объёма работ бухгалтеру (1 раз в месяц) 100% от 0,5 ставки (из вакансии).

«Показатели эффективности деятельности работников МОУ Дубковская СШ ЯМР»

1. Перечень показателей эффективности деятельности для административного персонала:

Показатели	Периодичность оценки	Шкала оценивания
1.1. За интенсивность труда выше установленных системой нормирования труда	По факту	100 %
За напряжённость труда выше установленных системой нормирования труда	По факту	100 %
1.2. Достижение высоких показателей эффективности: (выполнение муниципального задания, показателей эффективности работы ОО)	1 раз в квартал	10 б - полностью без замечаний 8 б - с замечаниями
1.3. За подготовку информации на сайт	По факту	10 б
1.4. Участие образовательного учреждения в мероприятиях, проводимых на уровне Ярославского муниципального района	По факту	5 б
1.5. Эффективная работа действующего органа государственного управления	1 раз в четверть	5 б
1.6. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности образовательного учреждения	По факту	5 б
1.7. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности образовательного учреждения и ответов на запросы различных органов и организаций	Ежемесячно	7 б
1.8. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий органов, осуществляющих управление в сфере образования. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение единого государственного экзамена, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.)	Ежемесячно	10 б
1.9. Качественное проведение работы с социально неблагополучными семьями	Ежемесячно	6 б
1.10. Отсутствие обоснованных жалоб на школу со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), в т.ч. по вопросам профессиональной деятельности главного бухгалтера	Ежемесячно	5 б
1.11. Отсутствие факторов травматизма в образовательном учреждении	По итогам четверти	5 б
1.12. Организационная работа по введению ФГОС НОО и ООО	Ежемесячно	7 б
1.13. За качественное оформление документов по всеобучу	По факту	5 б
1.14. Наличие выступлений на открытых мероприятиях (мастер-классах и др.)	По факту	
Муниципального уровня		8 б
Регионального уровня		10 б
1.15. За обеспечение безотказной и бесперебойной работы программно-технических средств, а также информационных ресурсов Рособназзора и учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Ежемесячно	10 б
1.16. Документарные и плановые выездные проверки без замечаний	По факту	
с замечаниями (незначительными)		8 б 6 б
1.17. За качественную организацию и проведение фестиваля проектов, за внедрение проектной деятельности в ДО	По факту	5 б
1.18. Организация своевременного прохождения медицинских осмотров работниками школы	По факту	5 б
1.19. Качественная организация контроля за подготовкой и проведением ремонтных работ	По факту	10 б
1.20. За обеспечение безаварийной работы хозяйственно-	Ежемесячно	10 б

эксплуатационных систем учреждения		
1.22. Организация аттестации педагогических работников	По факту	5 б
1.23.Обобщение опыта работы (публикации, издание сборников)	По факту	6 б
1.24.Качественная организация летней, осенней, весенней оздоровительной работы	По итогам работы	5 б
1.26.Организация и активное участие в общественных мероприятиях (генеральных уборках, субботниках, ремонте и пр.)	По факту	5 б
1.27.Взаимодействие с дошкольными группами и д/с по вопросам преемственности	По факту	5 б
1.28.Подготовка документов на ПМПК	По факту	5 б
1.29.Приемка школы к новому учебному году Без замечаний	По факту	10 б
С замечаниями (незначительными)		7 б
1.30.Обеспечение качественного и оперативного выполнения заявок по устранению технических неполадок, обеспечение контроля за выполнением условий договора с обслуживающими (подрядными) организациями	По факту	5 б
1.31.Качественное ведение учётно-отчётной документации с использованием новых программ и технологий, в т.ч. в бух.учёт	Ежемесячно	5 б.
1.32.За организацию, руководство и координацию работы общественных органов (Советов)	По факту	5б
1.33.За разработку локальных актов учреждения : Программы развития, образовательная программа Годовой план, выполнение расчётов по бюджету Положения	По факту	8б. 5б. 3б.
1.34.Наличие победителей конкурсов различного уровня На муниципальном уровне На региональном уровне	По факту	8б. 10б.
1.35.За организацию конкурсов среди педагогов	По факту	5 б.
1.36.За реализацию плана взаимодействия с социальными партнерами	По факту	5б.
1.37.Охват контрольно-аналитической деятельностью всех направлений деятельности педагогов, качественное заполнение справок по результатам контроля	1 раз в четверть	5б.
1.38 Работа по сохранению библиотечного фонда	Ежемесячно	10 б.
1.39. Формирование библиотечного фонда	Ежемесячно	10б.
1.40. Справочно-библиографическая работа	Ежемесячно	5б.
1.41. За качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с деятельностью образовательной организации	По факту	5б.
1.42. Публикация и освещение библиотечной деятельности, профессиональной информации в социальных сетях, школьном сайте	По факту	5б.
1.43.Качественное исполнение Положения об учётной политике школы	Ежемесячно	10б.
1.44. Высокое качество и своевременность проведения инвентаризации	По факту	5б.
1.45.Своевременная выдача расчётных листов и отсутствие ошибок в расчёте заработной платы	Ежемесячно	5б.

2. Перечень показателей эффективности деятельности педагогических работников

№ п/п	Направление	Показатель	Индикатор и критерии	Количество баллов (самооценка)	Оценка администратора
1	Реализация дополнительных проектов (экспертные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	<p>1.1. Наличие персонально разработанных программ, методических разработок, элективных курсов. Зам. директора по УВР <i>Сибгатулина С.А., Денисова В.А., Смирнова О.В.</i></p> <p>1.2. Экспертные и экспедиционные проекты Зам. директора по УВР <i>Красноперова Т.А.</i></p> <p>1.3. Подготовка групповых и индивидуальных проектов обучающихся/воспитанников (Фестиваль проектов и др.) Зам. директора по УВР <i>Сапожникова Н.Н., Денисова В.А.</i></p>	<p>36 – поездка в пределах ЯМР, г. Ярославль 56 – поездка в пределах ЯО 76 – за пределами ЯО</p> <p>1-4 кл. 5-9 кл: 36 – полностью, без замечаний 26, полностью, есть замечания, 16 – не полностью 10-11 кл: по итогам полугодия - 36 46 – полностью, без зам. 36. полностью, есть замечания 26 – не полностью</p>		
2.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	<p>2.1. Участие в независимых мониторинговых исследованиях. Зам.директора по УВР <i>Денисова В.А., Сибгатулина С.А.</i></p> <p>2.2. Создание и введение портфолио индивидуальных достижений обучающихся</p>	<p>46 - по итогам четверти за работу в инклюзивном классе педагогам-предметникам</p> <p>По факту 46 – участие</p> <p>26 – ведение По итогам четверти работы классного</p>		

	классы/ воспитанники, группы	руководителя/волонтера (январь, июнь)	
3	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	Зам. директора по УВР Денисова В.А. Красноперова Т.А.	
	3.1. Результаты ЕГЭ	86-результаты 80-100 баллов;	
	Зам.директора по УВР Сибигагулина С.А.	56-результаты более 70 баллов;	
	3.2. Результаты ОГЭ	36-результаты от 50- 69 баллов; по факту (сентябрь)	
	Зам.директора по УВР Сибигагулина С.А.	56-результаты вып. на оценки «4» и «5»	
	3.3. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по образовательным программам начального, основного, среднего общего образования Зам. директора по УВР Денисова В.А.Сибигагулина С.А.	36-результаты на «4» 26-результаты с оценкой «3» В размере 50% от часовой нагрузки по тарификации текущего учебного года (при наличии экономии ФОТ)	
4.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	26-по факту	
	4.1 Участие родителей обучающихся в социально – значимых проектах, проводимых в школе.		
	Зам. директора по ВР Красноперова Т.А.		
	4.2. Представление материалов на официальный сайт школы и в СМИ о деятельности школы, класса	26-по факту	
	Зам.директора по УВР, ВР, ДО и ВД		
	4.3. Взаимодействие и творческое сотрудничество с родителями обучающихся	76 - по факту	
	Зам.директора по ВР Красноперова Т.А.		
5.	Участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	16 – победитель, призер	
	5.1. Результаты участия во всероссийской олимпиаде школьников (школьный этап олимпиады)		
	Зам.директора по УВР Ланина М.Г.		
	5.2. Результаты участия во всероссийской олимпиаде школьников (муниципальный этап)	56- победитель муниципальной олимпиады;	

<p>олимпиады) Зам.директора по УВР Лапина М.Г.</p>	<p>46-призер муницип. льного этапа олимпиады;</p>																				
<p>5.3. Результаты участия во Всероссийской олимпиаде школьников (региональный и федеральный этап олимпиады) Зам.директора по УВР Лапина М.Г.</p>	<p>76- победитель регионального и федерального этапа олимпиады; 56-призер регионального и федерального этапа олимпиады; 36-участник регионального и федерального этапа олимпиады;</p>	<p>За победу в муниципальных конкурсах: Веткава из положения таблицы</p> <table border="1" data-bbox="558 537 1468 1075"> <thead> <tr> <th></th> <th>Победитель</th> <th>Призер</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Рисунок , фото, поделок</td> <td>3 балла</td> <td>2 балла</td> </tr> <tr> <td>2 Музыкальных литературных театральные</td> <td>4 балла</td> <td>3 балла</td> </tr> <tr> <td>3 Интеллектуальных</td> <td>4 балла</td> <td>3 балла</td> </tr> <tr> <td>4 Проектных исследований</td> <td>5 баллов</td> <td>4 балла</td> </tr> <tr> <td>5 Спортивные соревнования</td> <td>3 балла</td> <td>2 балла</td> </tr> </tbody> </table>		Победитель	Призер	1 Рисунок , фото, поделок	3 балла	2 балла	2 Музыкальных литературных театральные	4 балла	3 балла	3 Интеллектуальных	4 балла	3 балла	4 Проектных исследований	5 баллов	4 балла	5 Спортивные соревнования	3 балла	2 балла	<p>5.5. Результативность участия (победители и</p>
	Победитель	Призер																			
1 Рисунок , фото, поделок	3 балла	2 балла																			
2 Музыкальных литературных театральные	4 балла	3 балла																			
3 Интеллектуальных	4 балла	3 балла																			
4 Проектных исследований	5 баллов	4 балла																			
5 Спортивные соревнования	3 балла	2 балла																			
			<p>За победу в региональных конкурсах:</p>																		

	<p>призеры) в смотрах, конкурсах, спортивных соревнованиях, за исключением Всероссийской олимпиады школьников Зам.директора по УВР Лапина М.Г., Красноперова Т.А.</p>	<p>Вставка из полугодовой таблицы</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Победитель</th> <th>Призер</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Рисунок, фото, поделок</td> <td>4 балла</td> <td>3 балла</td> </tr> <tr> <td>2 Музыкальные литературные театральные</td> <td>5 балла</td> <td>4 балла</td> </tr> <tr> <td>3 Интеллектуальных</td> <td>5 балла</td> <td>4 балла</td> </tr> <tr> <td>4 Проектных исследовательских</td> <td>6 баллов</td> <td>5 балла</td> </tr> <tr> <td>5 Спортивные соревнования</td> <td>4 балла</td> <td>3 балла</td> </tr> </tbody> </table>		Победитель	Призер	1 Рисунок, фото, поделок	4 балла	3 балла	2 Музыкальные литературные театральные	5 балла	4 балла	3 Интеллектуальных	5 балла	4 балла	4 Проектных исследовательских	6 баллов	5 балла	5 Спортивные соревнования	4 балла	3 балла	
	Победитель	Призер																			
1 Рисунок, фото, поделок	4 балла	3 балла																			
2 Музыкальные литературные театральные	5 балла	4 балла																			
3 Интеллектуальных	5 балла	4 балла																			
4 Проектных исследовательских	6 баллов	5 балла																			
5 Спортивные соревнования	4 балла	3 балла																			
<p>6. Участие в коллективных педагогических проектах</p>	<p>5,6. Участие в смотрах, конкурсах, спортивных соревнованиях, за исключением Всероссийской олимпиады школьников Зам.директора по УВР Лапина М.Г. Красноперова Т.А.</p>	<p>интеллектуальные, проектно-исследовательские – 2б. творческие, спортивные – 1б.</p>																			
<p>6. Участие в коллективных педагогических проектах</p>	<p>6.1. Участие в профессиональных конкурсах Зам.директора по УВР Сибигагулина С.А.</p>	<p>20б-участие на региональном уровне; 1м-50б 2м-40б. 3м-30б 15б-участие на муниципальном уровне; 1м-30б 2м-20б. 3м-10б 10б-участие на школьном уровне. 1м-20б 2м-10б. 3м-5б</p>																			

	<p>6.2. Участие в работе различных уровней (ассистент на олимпиаде, ЕГЭ, ОГЭ, ВПР и др.) Зам.директора по УВР Сивагатулина С.А.</p> <p>6.3. Представление педагогического опыта (открытые уроки, мастер-классы, семинары и т.д.) Зам.директора по УВР Сивагатулина С.А.</p> <p>6.4. Инновационная, экспериментальная деятельность Зам.директора по УВР Сивагатулина С.А.</p>	<p>4б- в качестве члена комиссии 1б- в качестве ассистента</p> <p>7б- на региональном уровне; 5б- на муниципальном уровне; 3б- на школьном уровне</p> <p>По факту 4б- участник группы.</p>	
<p>7. Участие работника в разработке и реализации основной образовательной программы</p>	<p>7.1. Выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) Зам.директора по УВР Денисова В.А. Сивагатулина С.А., зам.директора по ВР Красноперова Т.А.</p> <p>7.2. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности, всеобуч (Руководители участков)</p> <p>7.5. Наставничество, кураторство, руководство педагогической практикой Зам.директора по УВР Сивагатулина С.А.</p>	<p>3 балла – не полностью 5 баллов – полностью с замечаниями 10 баллов – полностью без замечаний</p> <p>2б.- сдача отчетности в срок, без замечаний; 1б.- сдача отчетности в срок, с замечаниями;</p> <p>2б.- ежемесечный отчет о проделанной работе.</p>	
<p>8. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы</p>	<p>8.1. Участие в комплексе ГТО Зам.директора по ВР Красноперова Т.А.</p> <p>8.2. Организация участия в комплексе ГТО Зам.директора по УВР Красноперова Т.А.</p> <p>8.3. Отсутствие факторов травматизма обучающихся Зам.директора по ВР Красноперова Т.А.</p> <p>8.4. Проведение активных перемещений Зам.директора по ВР Красноперова Т.А.</p>	<p>3б. – наличие знака отличия</p> <p>3б. – по факту</p> <p>1б.- по итогам четверти всем педагогам,</p> <p>1б.- не менее 3-х раз в неделю</p>	

	<p>8.5. Применение в образовательном процессе воспитанников здоровьесберегающих технологий Зам.директора по ВР Красноперова Т.А.</p> <p>86. Работа воспитателем в оздоровительном лагере с дневной формой пребывания Зам.директора по ВР Красноперова Т.А.</p>	<p>5б. – 1 раз в четверть</p> <p>2б. – одна смена (6 часов) по факту</p>	
<p>9. Эффективность деятельности классного руководителя по осуществлению воспитательной работы в классе</p>	<p>9.1. Комплексность Зам.директора по ВР Красноперова Т.А.</p> <p>9.2. Адресность Зам.директора по ВР Красноперова Т.А.</p> <p>9.3. Инновационность Зам.директора по ВР Красноперова Т.А.</p> <p>9.2. Системность Зам.директора по ВР Красноперова Т.А.</p>	<p>1б. – по итогам семестра, по предоставлению журнала кл.руковод.</p> <p>1б. – по итогам семестра, по предоставлению журнала кл.руковод.</p> <p>1б. – по итогам семестра, по предоставлению журнала кл.руковод.</p> <p>1б. – по итогам семестра, по предоставлению журнала кл.руковод.</p>	
<p>10. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)</p>	<p>10.1. Участие в работе по эстетическому оформлению и благоустройству помещений и территории учреждения (субботники) Зам.директора по ВР Красноперова Т.А.</p> <p>10.2. Выпуск школьных изданий (газета, буклет и др.) Оформление тематических выставок (фото, рисунки, поделки и др.) Зам.директора по ВР Красноперова Т.А.</p> <p>10.3. Организация экологической среды Зам.директора по ВР Красноперова Т.А.</p>	<p>По факту 2б. - участие</p> <p>2б. - наличие</p> <p>7б. - ежемесячно</p>	
<p>11. Реализация ФГОС ДО в практике воспитателя</p>	<p>11.1. Организация образовательной среды в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО Зам.директора по У ВР Сибгатуллиной С.А.</p> <p>11.2. Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности, высокая</p>	<p>7б. – 1 раз в четверть</p> <p>4б. – 1 раз в четверть</p>	

		<p>результативность работы в ходе контроля Зам. директора по У ВР Сибгатуллина С.А. 11.3. Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах Зам. директора по ДО и ВД Смирнова О.В.</p>	5б. – по факту		
--	--	---	----------------	--	--

3. Поощрительные выплаты для учебно-вспомогательного персонала

Перечень показателей эффективности деятельности

учебно-вспомогательного персонала:

Показатели	Периодичность оценки	Шкала оценивания
3.1. За качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей	По факту	100 %
3.2. За интенсивность труда За напряженность труда - старшей медицинской сестре - завхозу	По факту По факту 1 раз в месяц 1 раз в месяц	100 % 100 % 100% от 0,5 ставки 75%
3.3. За безупречную трудовую деятельность	По факту	50 %
3.4. Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	1 раз в месяц	3 б
3.5. Высокий уровень исполнительской дисциплины	1 раз в месяц	3 б
3.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1 раз в месяц	4 б
3.7. Оформление тематических выставок	По факту	2 б
3.8. Участие в общешкольных и районных мероприятиях	По факту	2 б
3.9. Высокая читательская активность	1 раз в квартал	2 б
3.10. Активное участие в общешкольных мероприятиях (генеральных, субботниках, ремонте и пр)	По факту	3 б.
3.11. Отсутствие замечаний надзорных органов по соблюдению санитарно-гигиенических требований	По факту	4б.
3.12. Эффективность проведения профилактических мероприятий	1 раз в квартал	4б.
3.13. Качество производственного контроля за соблюдением санитарно-гигиенических требований	1 раз в квартал	2б.
3.14. Отсутствие замечаний надзорных органов по соблюдению пожарной безопасности	По факту	4б.
3.15. Своевременное и качественное предоставление ежемесячных отчетов	ежемесячно	2б.
3.16. Качественное и своевременное ведение документации	ежемесячно	2б.
3.17. Осуществление качественного контроля за работой сотрудников по выполнению требований СанПиН	1 раз в квартал	2б.
3.18. Качественная организация контроля за подготовкой и проведением ремонтных работ	По факту	5б.
3.19. Отсутствие замечаний надзорных органов по соблюдению требований охраны труда, электробезопасности, промышленной безопасности	По факту	4 б
3.20. Обеспечение качественного и оперативного выполнения заявок по устранению технических неполадок в дошкольных группах, обеспечение контроля за выполнением условий договора с обслуживающими (подрядными) организациями	По факту	3б
3.21. Своевременная подготовка дошкольных групп к новому учебному году, зимнему сезону, ЛОП.	По факту	5 б
3.22. Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	1 раз в квартал	2 б
3.24. Работа с поставщиками по качеству поставляемых продуктов.	1 раз в квартал	3 б
3.25. Участие в организации жизнедеятельности воспитанников группы (помощь при организации и проведении закаляющих мероприятий, в подготовке к непосредственно образовательной деятельности и т.п.)	ежемесячно	2 б

4. Перечень поощрительных выплат для младшего обслуживающего персонала
Перечень показателей эффективности деятельности
для младшего обслуживающего персонала

Показатели	Периодичность оценки	Шкала оценивания
4.1. За качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей:	По факту	100 %
4.2. За интенсивность труда За напряженность труда	По факту По факту	100 % 100%
4.3. Активное участие в общешкольных мероприятиях (генеральных, субботниках, ремонте и пр)	По факту	3 б.
4.4. За участие в работе в сложных, чрезвычайных ситуациях	По факту	4б.
4.5. За интенсивность труда в период генеральных уборок	По факту	4б.
4.6. За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	По факту	4б.
4.7. Высокий уровень исполнительской дисциплины	По факту	4б.
4.8. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	По факту	4 б
4.9. Обкос травы, сезонные работы на цветниках	По факту	4 б.
4.10. Отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	1 раз в месяц	3 б
4.11. Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы	1 раз в квартал	3б.
4.12. Строгое соблюдение режима питания	1 раз в квартал	2 б
4.13. Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии в соответствии всем требованиям СанПиН (по результатам внутреннего контроля)	ежемесячно	1 б
4.14. Ремонт мягкого инвентаря и спецодежды	По факту	4 б.
4.15. Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	ежемесячно	2 б

**Меры социальной поддержки
работников МОУ Дубковской СШ ЯМР**

1. Единовременное премирование:

- в связи с юбилейными датами со дня рождения или трудовой деятельности, уходом на пенсию и иными обстоятельствами
- к юбилейным датам (начиная с 50 лет, через каждые 5 лет) – **в размере 5000 рублей.**
- работа за отчётный период без б/л (квартал)– **1000 руб.**
- к праздничным датам и профессиональным праздникам – **3000 руб.** (День учителя, Новый год, День защитника Отечества, Международный женский день)

2. Оказание материальной помощи

Материальная помощь работникам школы как единовременные выплаты производится из ФОТ в следующих случаях:

- Рождение ребенка, свадьба – **5000 руб.** (При наличии подтверждающих документов)
- В связи со смертью работника или его близких родственников (родители, дети, родные братья, сестры, супруги, совместно проживающие) – в размере **5000 рублей**;
- В связи с чрезвычайными обстоятельствами (квартирные кражи, пожары и т.п.), стихийными бедствиями – в размере **5000 рублей**; (При предоставлении подтверждающих документов);
- При несчастных случаях (авария, травма и т.п.) – в размере **5000 рублей**;
- Лечение дорогостоящее (по предъявлению ксерокопии рецепта лечащего врача и чека на лекарства)
- За вакцинацию – в размере **3000 рублей**.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается его семье.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МОУ ДУБКОВСКАЯ СШ ЯМР

Соглашение по охране труда в МОУ Дубковской СШ ЯМР на 2021-2022 учебный год
 Администрация Муниципального образовательного учреждения «Дубковская средняя школа ЯМР» в лице директора Суховой Надежды Николаевны, и профсоюзная организация Школы, в лице председателя профсоюзной организации Красильщиковой Любови Рафаиловны, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2021-2022 учебный год в том, что руководство ОУ обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единицы учёта	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работников, которым улучшены условия труда	Количество работников, высвобожденных от тяжёлых физ. работ	в т.ч. женщин	в т.ч. женщин
1.	Заключение «Соглашения по охране труда»	Раз в год	1		Август	Сухова Н.Н. (директор), Красильщикова Л.Р. (председатель п/к)	71	61	71	61
2.	Приобретение спецодежды. Халаты. Рукавицы перчатки Рез. перчатки	Шт. пар			В течение года	Сорвина Т. М. (зам. директора по АХЧ)	15	14	15	14
3.	Инструктаж по ТБ и ППБ для работников школы	Раз в год	2	Согласно действующему шему	Август Февраль	Зам директора по АХЧ Сорвина Т.М.	71	61	71	61

10.	Обучение руководящих работников по ОТ, ЭБ, и ППБ в выпестоящих организациях.	Раз в год	По графику	Согласно действующему законодательству, правилам и нормам, бюджету школы	В течение года, по графику	УМЦ ВДПО, УМЦ «Защита», ГОУ ЯО ИРО Селевина Н.Н., зам директора по ОБ	71	61	71	61
11.	Опрессовка и промывка системы отопления			По договору с ТЭСМ	Согласно графику (сентябрь)	Обслуживающая организация	71	61	71	61
12.	Испытание пожарного гидранта	Раз в год	2	По договору	Июнь декабрь	ЯОООО ВДПО Селевина Н.Н., зам директора по ОБ	71	61	71	61
13.	Замеры сопротивления	Раз в год	1	По договору	август	Администрация школы, ООО «Алгоритм»	71	61	71	61
14.	Предоставление отпусков			Согласно законодательству	В течение учебного года и летом	Администрация школы, профком	71	61	71	61
15.	Обслуживание пожарной сигнализации	Раз в год	ежемесячно	По договору	По графику	ЯОООО ВДПО, Селевина Н.Н., зам директора по ОБ	71	61	71	61
16.	Обслуживание санминимума.				А-абор-		71	61	71	61



Сухова Н.Н.

Красильщикова Л.Р.

Руководитель ОУ

Председатель ПК

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МОУ ДУБКОВСКАЯ СШ ЯМР

**Перечень должностей работников МОУ Дубковская СШ ЯМР
с ненормированным рабочим днем
на основании ст. 101,119 ТК РФ**

1. Главный бухгалтер
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной части