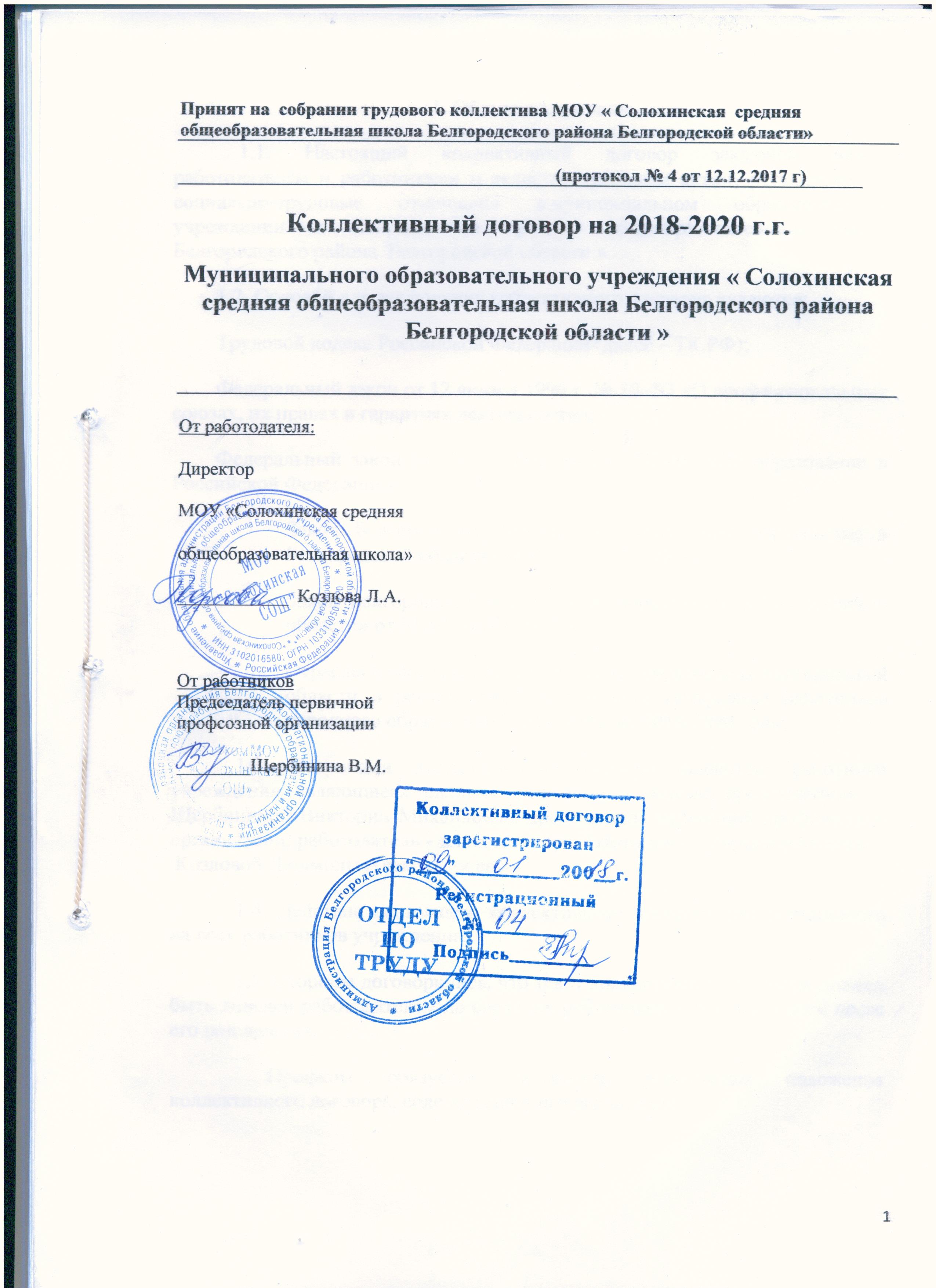
**Принят на собрании трудового коллектива** **МОУ « Солохинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области»**

**(протокол № 4 от 12.12.2017 г)**

**Коллективный договор на 2018-2020 г.г.**

**Муниципального образовательного учреждения « Солохинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области »**

От работодателя:

Директор  
  
МОУ «Солохинская средняя

общеобразовательная школа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Козлова Л.А.

От работников  
Председатель первичной  
профсозной организации  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_Щербинина В.М.

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении « Солохиниская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области ».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон Белгородской области «О социальном партнерстве в Белгородской области» от 05.07.2007 г. № 122;

Закон Белгородской области «Об образовании в Белгородской области» от 31.10.2014 г. № 314;

Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018-2020 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя — Щербининой Виктории Михайловны председателя первичной профсоюзной организации, работодатель - в лице его представителя — директора школы – Козловой Людмилы Александровны

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются с привлечением обеих сторон.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2020 года.

**II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

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

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».)

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

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

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

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

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

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

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

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 календарных дней (Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза).

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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

2.2.12. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность (за пределами региона), оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

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

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

2.2.16. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.17. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о проведении аттестации педагогических работников образовательных учреждений Белгородской области для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям и Положением об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, утвержденными приказом департамента образования Белгородской области от 07 июня 2017 года № 1764 «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников».

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

2.4. В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» при заключении трудового договора работодатель получает письменное согласие работника на обработку персональных данных, которое должно включать:

1) фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документ удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес руководителя организации, получающего согласие носителя персональных данных;

3) цель обработки персональных данных;

4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие носителя персональных данных;

5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие;

6) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

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

**III. Рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка **(Приложение №1),** иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов), в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда [продолжительность](https://clck.yandex.ru/redir/nWO_r1F33ck?data=TUZzNUtUalhlNGlhWTkxbVlaU3JvMnQxQUhGRE5jUER0TVF5MHBDVzRSc1RmTE8zNUxyVHJVajN4LUtHajFBN3F0Tk9YQm1vQUhTRElaMkdDV3pPRUIzREFma3BZUGVnRnVIM0c4amxNLTFRZGpQVXV3NzR6dFBmYW92OG1jZ2YzUllxRjd5OVRlTTBybXVSRHlpck1zLWYyaEUxampuREtqOHZkblNCbnNWUU5adUhHeW9zVWlELW1RelNkQzFuTmMzZ2dKemlZVjZ2TW1fcUM4U0d4RmhNV2tTZktJV3lUbHdUUlFycXNZVQ&b64e=2&sign=b7416912d8cfc2889c429cb79da3c27c&keyno=17) рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».)

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

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

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

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

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

3.12. Продолжительность рабочей недели, количество выходных дней в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядки и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

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

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

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

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

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

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

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

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

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

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

3.22. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. **( Приложение №2)**

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

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

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возрастав школу – 1 календарный день;

- рождение ребенка в семье – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников - 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;

- членам профкома – 2 календарных дня;

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;

- 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.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ) **(Приложение №3)**

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

**IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, заработная плата перечисляется на указанный работником лицевой счет в банке.

Днями выплаты заработной платы являются: 30 число текущего месяца и 15 число месяца, следующего за отработанным.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

Оплата труда работников осуществляется на основании постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 21.08.2015 года № 71 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Белгородского района» **(Приложение 4)**

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

-​ при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

-​ при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

-​ при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в соответствии с постановлением администрации Белгородского района Белгородской области № 43 от 28 мая 2015 года «Об утверждении Положения о выплате денежных средств (подъемных) молодым специалистам – педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Белгородского района Белгородской области».

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников.

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

4.12. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.13. Работодатель гарантирует размер минимальной заработной платы работников организации на уровне не ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

**V. Социальные гарантии и льготы**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

5.2.8. Оказывать материальную помощь работникам при рождении ребенка.

5.2.9. В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 25 августа 2008 года № 198-пп «О реализации на территории Белгородской области мер по оказанию социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)» возмещать педагогическим работникам организации расходы по оплате коммунальных услуг.

5.3. Работодатель обеспечивает выплату женщинам ежемесячного пособия по уходу за ребенком в возрасте до 1,5лет ( за счет средств ФСС)

**VI. Охрана труда и здоровья**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными межотраслевыми правилами, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г. № 290 н. (**Приложение № 6)**

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

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.6. Реализация мероприятий , направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:

6.6.1. Компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях.

6.6.2. Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий.

6.6.3.Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК),включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий.

6.6.4.Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря.

6.6.5.Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом.

6.6.6.Создание и развитие физкультурно-оздоровительных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

**VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

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

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

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

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

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

-​ учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

-​ согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

*-* установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

-​ принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

-​ составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

-​ установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

-​ привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

-​ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

-​ установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

-​ принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

-​ принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

-​ утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

-​ определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

-​ определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

-​ формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

-​ формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-​ принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

-​ изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

-​ сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

-​ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

-​ установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

-​ представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

-​ представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

-​ установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

-​ установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

-​ распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

-​ утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

-​ установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

-​ распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

-​ применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

-​ временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

-​ сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-​ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-​ неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

**VII. Обязательства выборного органа**

**первичной профсоюзной организации**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

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

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза.

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

**IX. Работа с молодежью.**

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Содействует обеспечению гарантий и расширению прав молодежи на обучение, труд, достойную заработную плату, участие в управлении организацией, на отдых.

9.2. Создает в организации комиссию по работе с молодежью.

9.3. Предусматривает в смете профсоюзной организации средства на реализацию молодежной политики.

9.4. Проводит политику социальной защиты молодежи посредством контроля за соблюдением их социально-трудовых прав и интересов.

9.5. Оказывает помощь молодежи в реализации ее общественно полезных инициатив.

9.6. Проводит обучение молодого профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, социального партнерства и других социально-экономических вопросов с целью повышения правовых и экономических знаний.

9.7. Способствует организации трудового соперничества среди молодежи посредством организации участия в районном конкурсе профессионального мастерства «Педагогический дебют».

9.8. Вовлекает молодежь в члены профсоюза, содействуют созданию условий для реализации профессиональных потребностей молодежи.

Работодатель:

9.9. Содействуют созданию условий для получения молодыми работниками высшего профессионального образования.

9.10. Для выполнения профсоюзных обязанностей и на время краткосрочной профсоюзной учебы освобождают от работы с сохранением средней заработной платы председателя, членов профсоюзной молодежной комиссии, лиц профсоюза, ответственных за работу с молодежью.

9.11. Совместно с профсоюзным комитетом проводят работу по повышению профессионального мастерства, развитию творческой активности молодежи.

9.12. В целях обеспечения профессионального роста молодых работников включают их в резерв руководителей подразделений организации.

**X. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон коллективного договора.**

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

**Приложение № 1 к коллективному договору на 2018-2020 гг.**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Щербинина В.М.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г | Утверждаю  директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Козлова Л.А.  Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о правилах внутреннего трудового распорядка**

**МОУ «Солохинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия: дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором; образовательное учреждение (организация) - учреждение, действующее на основании Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - образовательное учреждение, учреждение); педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности; представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения; выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве; работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением; работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником;

персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

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

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

**II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ 2.1. Порядок приема на работу**:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст.59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч.2 ст.59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.4. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст.331 ТК РФ и ст. 46 ФЗ «Об образовании в РФ».

2.1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- 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;

- справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

- к педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных [частью третьей](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/71403b31593586529b94890913ae9136519d915d/#dst2197) настоящей статьи;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в [абзаце третьем](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/71403b31593586529b94890913ae9136519d915d/#dst2196) настоящей части;

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.

- лица из числа указанных в [абзаце третьем части второй](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/71403b31593586529b94890913ae9136519d915d/#dst2196) настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.1.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.7. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ «Об образовании в РФ»).

2.1.8. 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 в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.10. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ст.66 ТК РФ). Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации. 2.1.11. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.12. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке (форма Т-2), в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Наименование должностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Номенклатуре должностей педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, и квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

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

**2.2. Гарантии при приеме на работу:**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

**2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору. Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям: а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных условий труда; б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника учреждения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда (структурная реорганизация учреждения, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ). К числу таких причин могут относиться: - реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении; - изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.). О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

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

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

2.3.5. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.6. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 151 ТК РФ, без освобождения от основной работы.

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

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

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

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

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

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; - по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; - в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**2.4. Прекращение трудового договора:**

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. 2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ). 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, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. После истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться: - исключение из штатного расписания соответствующей должности; - уменьшение количества классов-комплектов, групп; - изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.8. Трудовой договор с учителем не может быть расторгнут до конца учебного года, в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии.

2.4.9. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, совершение действий носящих сексуальный характер в отношении обучающихся и т.п.). Допускается увольнение работников независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст.ст.192, 193 ТК РФ.

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося. 2.4.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке (форма Т-2) и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

**III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

**3.1. Работник имеет право на :**

* заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
* рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, 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 Школой в предусмотренных ее Уставом формах;
* ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**3.1.2. Кроме того** **педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами**:

* свободой преподавания, свободное выражение своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
* свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
* правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
* правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
* правом 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;
* правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
* право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;
* правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
* право на участие в управлении Школой, в порядке, установленном Уставом Школы;
* правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
* правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
* правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

**3.1.3. Педагогические работники имеют также следующие трудовые права и социальные гарантии**:

* право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
* право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
* право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
* право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
* право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
* право на предоставление, 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;
* право на аттестацию в целях установления им квалификационной категории.
* иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

**3.1.4. Работодатель имеет право**:

* заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* подбирать Работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
* поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
* требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
* привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* принимать локальные нормативные акты;
* создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
* реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

**3.2. Основные обязанности сторон трудового договора.**

**3.2.1. Работник обязан**:

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдать настоящие Правила;
* соблюдать Устав Школы;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять установленные нормы труда;
* 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 сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
* информировать Работодателя либо непосредственного руководителя либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;
* бережно относиться к имуществу Работодателя;
* использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;
* использовать рабочий компьютер исключительно для исполнения возложенных на Работника трудовым договором должностных обязанностей;
* представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
* при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.
* проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
* проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
* заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака, алкогольных напитков, наркотических веществ.

**3.2.2. Педагогические работники обязаны**:

* осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
* соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
* уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
* развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
* применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
* 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;
* систематически повышать свой профессиональный уровень;
* проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
* соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников при реализации своих академических прав и свобод;
* проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
* проходить в установленном [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/f184ddd9da693cb68e264dc8dd028748257b9b03/#dst101381) Российской Федерации п[орядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40987/" \l "dst100012) обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
* соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.2.3. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 3.3.2. Положения, учитывается при прохождении ими аттестации.

**3.2.5. Работодатель обязан:**

* соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
* создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда
* предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
* вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;
* обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
* обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
* выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
* предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
* знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
* своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
* рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
* возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

3.3.1. на выбор учебников, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.2. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

3.3.3. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении, включая право на участие в разработке образовательных программ;

3.3.4. на выбор педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3.5. на повышение квалификации не реже чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации).

3.3.6. на аттестацию, на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.7. на сокращенную продолжительность рабочего времени, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.8. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.9. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:** 3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

3.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

3.4.11. соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

**3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; 3.6.7. выплачивать работникам в полном размере заработную плату два раза в месяц – не позднее 15 и 30 числа каждого месяца, посредством перечисления денежных средств на зарплатные карты работников;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.12. организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и заработной платы на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.13. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.14. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.15. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.16. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.17. обрабатывать персональные данные работника в соответствии с требованиями действующего российского законодательства;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ). Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате: - незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; - отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; - задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

**3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

- самовольно отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;

- не допускать учащихся на урок (занятие), кроме случаев нахождения учащегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации.

**3.9. Работникам образовательного учреждения в помещениях и на территории образовательного учреждения запрещается:**

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

**IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с понедельника по субботу для всех работников образовательного учреждения, с одним выходным днем в воскресение.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (педагогической нагрузки) - не более 36 часов в неделю.

4.1.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

4.1.6. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. 4.1.7. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке:

4.1.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. 4.1.9. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор, заместитель директора.

4.1.10. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.11. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ). График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.12. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной 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.

4.1.13. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.14. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.15. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается: - присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

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

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

**4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, другими условиями работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Изменение условий трудового договора производится в порядке ст.74 ТК РФ с письменным уведомлением педагогических работников за два месяца. Определение объема учебной нагрузки учителей производится раздельно по полугодиям.

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

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

4.2.4. Увеличение учебной нагрузки учителей может осуществляться в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам; - временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник. Уменьшение учебной нагрузки учителей может осуществляться в случае восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке. Возложение обязанностей ведения дополнительной педагогической нагрузки осуществляется в порядке, предусмотренном ст.60.2 ТК РФ. 4.2.5. Во всех случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон. Любые изменения условий трудового договора производятся в порядке, установленном ст.74 ТК РФ. 4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения.

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

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

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

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

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством. Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

**4.3. Время отдыха:**

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ). Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых; -

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 11:45 по 12:30. 4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.5. Работникам образовательного учреждения, в соответствии с действующим законодательством, предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней.

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

4.3.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется 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 ст. 372 ТК РФ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

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

- временной нетрудоспособности работника;

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

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ). 4.3.9. 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.

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

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

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

4.3.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению и согласованию с заместителем директора может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

**V. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность;

-награждает почетной грамотой;

- представляет к награждению Почетной грамотой управления образования администрации Белгородского района, Почетной Грамотой Департамента образования, Почетной Грамотой Министерства Образования, званием «Почетный работник образования», званию «Заслуженный учитель».

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

**VI. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ**

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

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТКРФ): а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены); б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника; г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

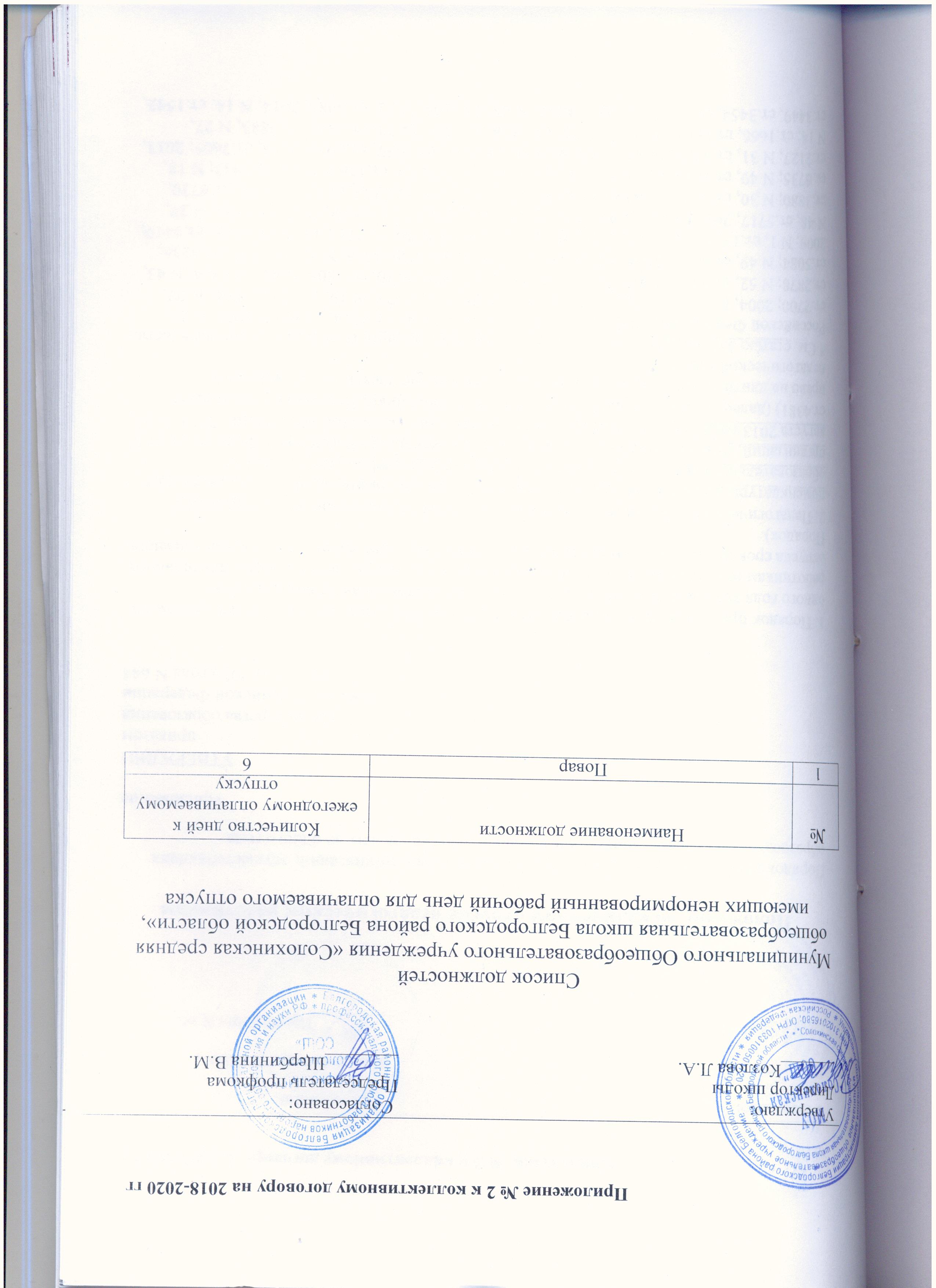
6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

**VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до каждого работника под личную роспись. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте, на сайте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст.ст.190, 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

**Приложение № 2 к коллективному договору на 2018-2020 гг**

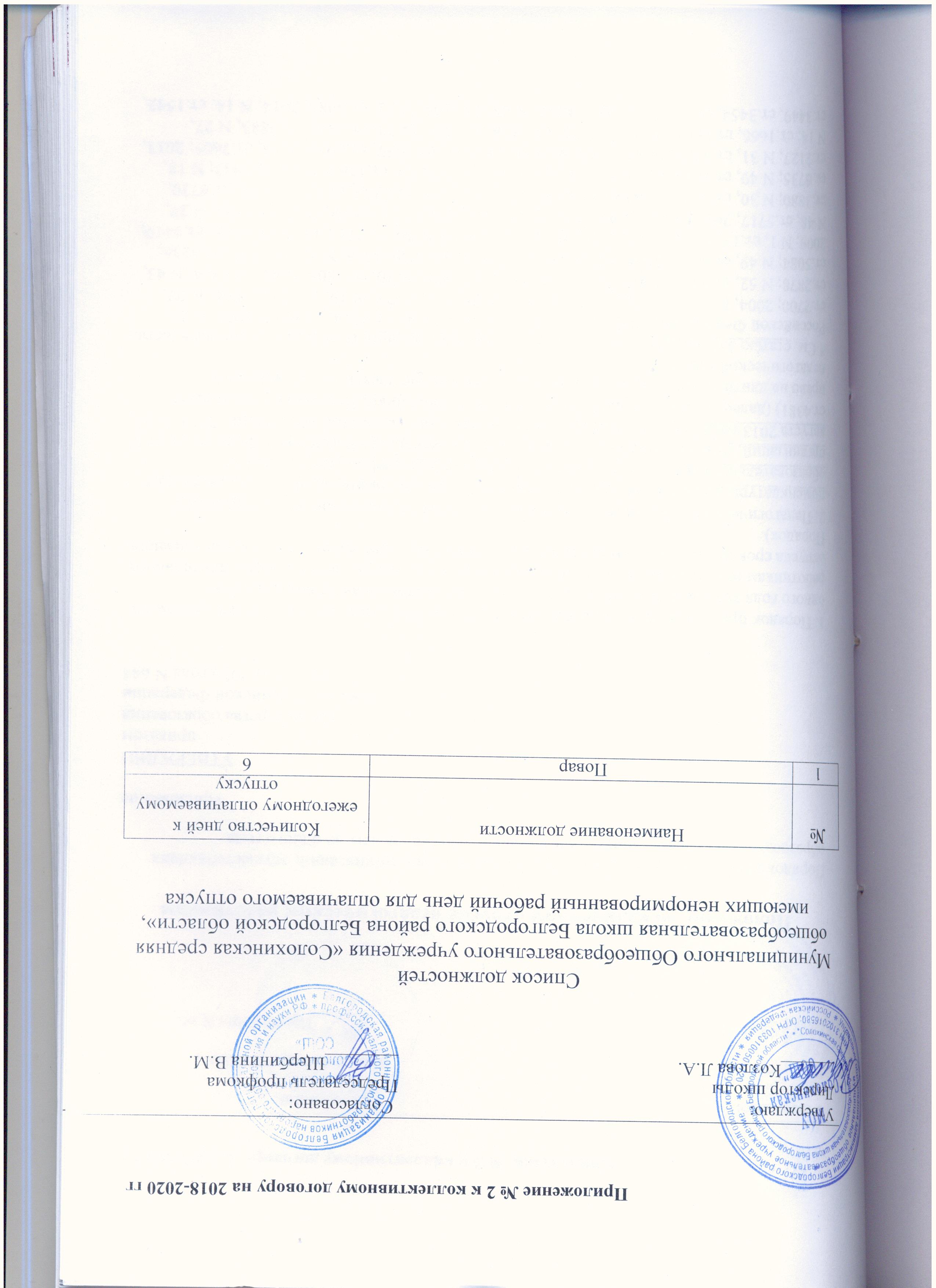
|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Щербинина В.М.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г | Утверждаю  директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Козлова Л.А.  Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г |

Список должностей

Муниципального Общеобразовательного учреждения «Солохинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области»,

имеющих ненормированный рабочий день для оплачиваемого отпуска

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Количество дней к ежегодному оплачиваемому отпуску |
| 1 | Повар | 6 |

**Приложение № 3 к коллективному договору на 2018-2020 гг**

|  |  |
| --- | --- |
| Утверждаю:  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_Козлова Л.А. | Согласовано:  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_Щербинина В.М. |

**Положение об удлиненном отпуске педагогическим работникам**

Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года

Приложение

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
Министерства образования  
и науки Российской Федерации  
от 31 мая 2016 года N 644

1. Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно - длительный отпуск, организация, Порядок).

2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в [разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций](http://docs.cntd.ru/document/499038030), утверждённой [постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года N 678](http://docs.cntd.ru/document/499038030) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст.4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы\*.  
\* См. [статью 335 Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст.3; N 19, ст.3; N 30, ст.3014, ст.3033; 2003, N 27, ст.2700; 2004, N 18, ст.1690; N 35, ст.3607; 2005, N 1, ст.27; N 19, ст.1752; 2006, N 27, ст.2878; N 52, ст.5498; 2007, N 1, ст.34; N 17, ст.1930; N 30, ст.3808; N 41, ст.4844; N 43, ст.5084; N 49, ст.6070; 2008, N 9, ст.812; N 30, ст.3613, ст.3616; N 52, ст.6235, ст.6236; 2009, N 1, ст.17, ст.21; N 19, ст.2270; N 29, ст.3604; N 30, ст.3732, ст.3739; N 46, ст.5419; N 48, ст.5717; 2010, N 31, ст.4196; N 52, ст.7002; 2011, N 1, ст.49; N 25, ст.3539; N 27, ст.3880; N 30, ст.4586, ст.4590, ст.4591, ст.4596; N 45, ст.6333, ст.6335; N 48, ст.6730, ст.6735; N 49, ст.7015, ст.7031; N 50, ст.7359; 2012, N 10, ст.1164; N 14, ст.1553; N 18, ст.2127; N 31, ст.4325; N 47, ст.6399; N 50, ст.6954, ст.6957, ст.6959; N 53, ст.7605; 2013, N 14, ст.1666, ст.1668; N 19, ст.2322, ст.2326, ст.2329; N 23, ст.2866, ст.2883; N 27, ст.3449, ст.3454, ст.3477; N 30, ст.4037; N 48, ст.6165; N 52, ст.6986; 2014, N 14, ст.1542, ст.1547, ст.1548; N 26, ст.3405; N 30, ст.4217; N 45, ст.6143; N 48, ст.6639; N 49, ст.6918; N 52, ст.7543, ст.7554; 2015, N 1, ст.10, ст.42, ст.72; N 14, ст.2022; N 24, ст.3379; N 27, ст.3991, ст.3992; N 29, ст.4356, ст.4359, ст.4363, ст.4368; N 41, ст.5639; 2016, N 1, ст.11, ст.54).

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

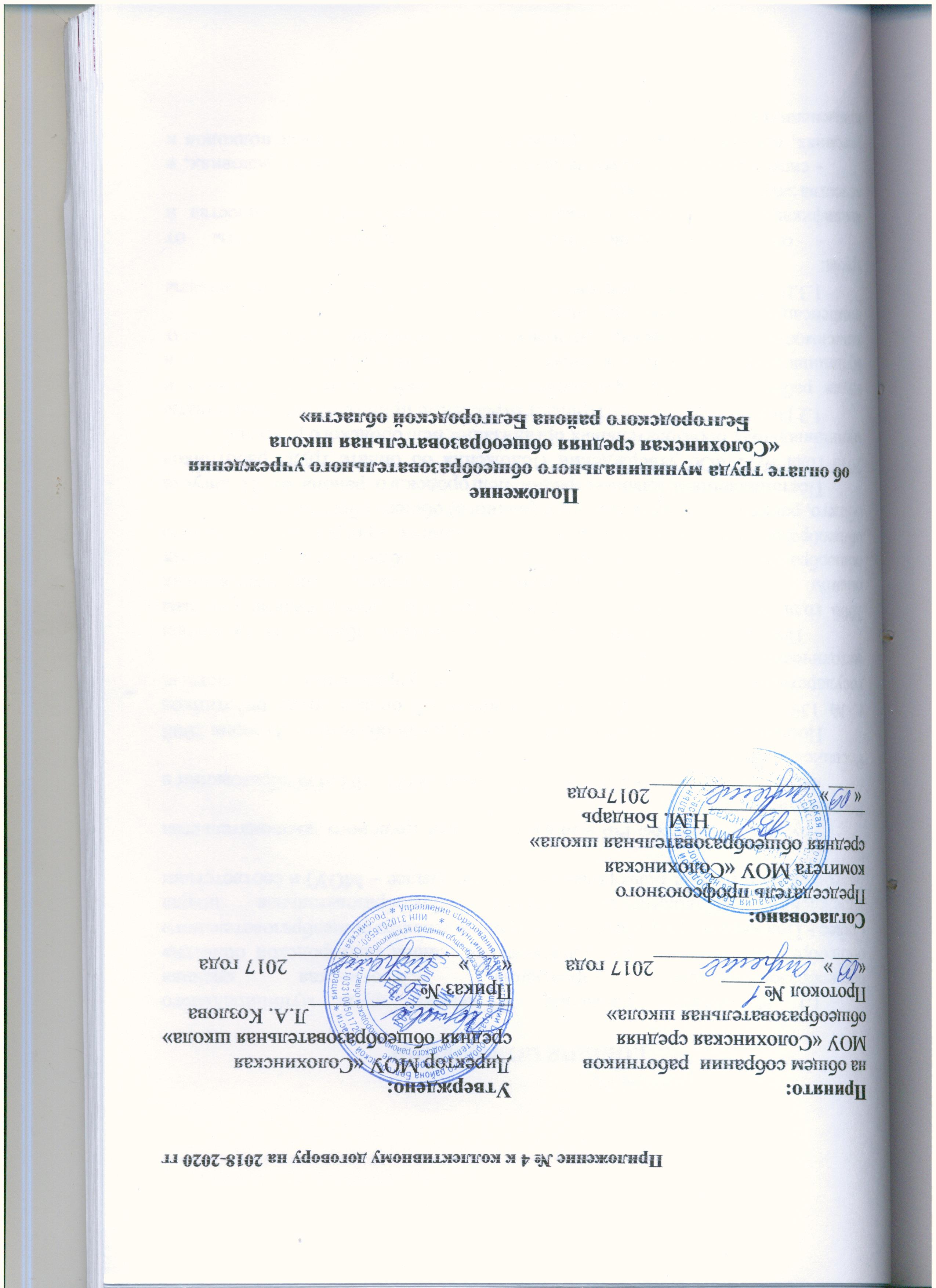
4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).  
За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).  
Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации

**Приложение № 4 к коллективному договору на 2018-2020 гг**

|  |  |
| --- | --- |
| **Принято:**  на общем собрании работников МОУ «Солохинская средняя общеобразовательная школа»  Протокол №\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года  **Согласовано:**  Председатель профсоюзного комитета МОУ «Солохинская средняя общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.М. Бондарь  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017года | **Утверждено:**  Директор МОУ «Солохинская средняя общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А. Козлова  Приказ №\_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года |
|  |  |

**Положение**

**об оплате труда муниципального общеобразовательного учреждения «Солохинская средняя общеобразовательная школа**

**Белгородского района Белгородской области»**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение об оплате труда муниципального общеобразовательного учреждения «Солохинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» (далее - Положение) разработано для муниципального общеобразовательного учреждения «Солохинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» (далее – МОУ) в соответствии с:

Трудовым кодексом РФ и иными нормами трудового законодательства Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 г. № 159 - пп «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных областных образовательных учреждений и областных методических служб»;

Постановление администрации Белгородской области от 30 ноября 2006 года № 236-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования».

Постановлением администрации Белгородского района от 21 августа 2015 года №71 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Белгородского района».

1.2 Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников МОУ, финансируемых за счет средств областного и муниципального бюджетов и иных доходов, на основе базового оклада в зависимости от должности, гарантированных надбавок, доплат и выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.3.В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;

- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в МОУ;

- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;

- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;

- тарификация работ и работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС).

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- ***базовый должностной оклад*** - минимальный оклад работника образовательного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области;

- ***гарантированные доплаты*** - доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;

- ***компенсационные выплаты*** - выплаты, обеспечивающие работникам образовательных организаций, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;

- ***базовая часть фонда оплаты труда*** образовательной организации обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов, компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат;

- ***стимулирующие выплаты*** - выплаты, предусматриваемые Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников МОУ, с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда.

Система стимулирующих выплат работникам МОУ включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда.

Стимулирующие выплаты выплачиваются из стимулирующей части фонда оплаты труда. Выплаты стимулирующего характера работникам МОУ устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда локальным актом МОУ.

Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда педагогического, учебно-вспомогательного, младшего-обслуживающего и административно-управленческого персонала муниципального общеобразовательного учреждения «Солохинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области».

Фонд оплаты труда МОУ формируется за счет средств областного и муниципального бюджетов и иных источников, полученных от осуществления МОУ деятельности в соответствии с её уставными целями и видами деятельности.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения «Солохинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области».

Месячная ставка (оклад) работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.4.Положение принимается на общем собрании работников МОУ, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается приказом директора МОУ.

**2. Нормы рабочего времени, учебной нагрузки и порядок ее распределения.**

2.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**3. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.**

3.1. Общеобразовательное учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества обучающихся и поправочного коэффициента и доведенном до общеобразовательного учреждения, долю:

     - на материально-техническое обеспечение и оснащение общеобразовательного процесса, в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

     - на заработную плату работников общеобразовательного учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам (ФОТоу).

     3.2. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).



     Объем стимулирующей части определяется по формуле:



     где

     ш - стимулирующая доля ФОТоу.

     Рекомендуемый диапазон ш - от 20 до 40 процентов. Значение ш определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

     3.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель общеобразовательного учреждения, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.), педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатые, организаторы внеклассной и внешкольной работы и др.) и младшего обслуживающего (лаборанты, уборщики, дворники, водители и др.) персонала общеобразовательного учреждения и складывается из:



    где:

     ФОТауп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

     ФОТпп - фонд оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

     ФОТувп - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

     ФОТмоп - фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

     3.4. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

     Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:



     где

     пп - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

     (Рекомендуемое оптимальное значение пп - 70 процентов. Значение или диапазон пп определяется самостоятельно общеобразовательным учреждением).

**4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в общеобразовательной организации**

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс):  
ФОТпп = ФОТо + ФОТс  
Объем специальной части определяется по формуле:  
ФОТс = ФОТпп x с, где  
с - доля специальной части ФОТпп. Рекомендуемое значение с - до 30 процентов. Значение с устанавливается общеобразовательной организации самостоятельно.  
4.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной общеобразовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики общеобразовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога).  
4.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.  
Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТнз), включающего в себя ФОТнз - фонд оплаты за неаудиторную занятость педагогических работников и Двн - дополнительный фонд оплаты за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех 1-х, всех 2-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, всех 3-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, всех 4-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, всех 5-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, в порядке апробации для 6-х классов, 7-х классов, 8-х классов, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с 1 сентября 2015 года:  
ФОТо = ФОТаз + ФОТнз (ФОТнз + Двн)  
Рекомендуемое значение ФОТнз - до 20 процентов. В связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта рекомендовано установить значение фонда оплаты неаудиторной занятости всего до 20 процентов, в том числе до 5 процентов на оплату дополнительных часов, на реализацию стандарта для всех 1-х классов, всех 2-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, всех 3-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, всех 4-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, всех 5-х классов муниципальных общеобразовательных организаций, в порядке апробации для 6-х классов, 7-х классов, 8-х классов, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с 1 сентября 2015 года.  
Соотношение и порядок распределения ФОТнз могут определяться самой общеобразовательной организацией исходя из специфики ее образовательной программы.  
Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа" как основа расчета бюджетной образовательной услуги.  
Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.  
Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждой общеобразовательной организацией самостоятельно по определенной в данной Методике формуле в пределах объема вышеуказанной составляющей фонда оплаты труда (п. 4.3 в ред. [постановления Правительства Белгородской области от 29.12.2015 N 499-пп](http://docs.cntd.ru/document/432841878))  
4.4. Стоимость бюджетной образовательной услуги в общеобразовательной организации (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

ФОТаз x 34

С = ----------------------------------------------------------------,

тп (а1 x в1 + а2 x в2 + а3 x в3 + ... + а10 x в10 + а11 x в11) x 52

где:  
Стп - стоимость бюджетной образовательной услуги;  
52 - количество недель в календарном году;  
34 - количество недель в учебном году;  
ФОТаз - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;  
а1 - количество обучающихся в первых классах;  
а2 - количество обучающихся во вторых классах;  
а3 - количество обучающихся в третьих классах;  
а11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;  
в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;  
в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;  
в3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;  
в11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе. В расчет берется количество обучающихся в каждом классе параллели (с учетом обучающихся по предметам, предусматривающим деление класса на подгруппы). Учащиеся совмещенных классов берутся в расчет как класс-комплект.  
Годовым количеством часов по учебному плану считается произведение количества недельных предметных часов на количество учебных недель.  
4.5. Учебный план разрабатывается общеобразовательной организацией самостоятельно. Максимальный объем учебной нагрузки не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами(в ред. [постановления Правительства Белгородской области от 30.12.2013 N 567-пп](http://docs.cntd.ru/document/469028076))  
4.6. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя: выплаты компенсационного характера, предусмотренные [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) и нормативными правовыми актами Белгородской области (рекомендуемая доля - до 10 процентов ФОТпп)   
 - повышающие коэффициенты (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения и за квалификационную категорию педагога) (рекомендуемая доля - 15 процентов ФОТпп);  
 - гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада рекомендуемая доля - до 5 процентов ФОТпп и в пределах установленного фонда специальной части.  
4.7. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К) может определяться на основании следующих критериев:  
- включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного;

-дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; -формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; -обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем;

-большая информативная емкость предмета;

-постоянное обновление содержания;

-наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география);

-необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

-специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

# 5. Порядок и условия почасовой оплаты труда

5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в МОУ;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

5.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления базового должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

5.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его месячной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию. При этом оплата труда за замещение отсутствующего работника производится с учетом квалификационной категории замещающего работника.

5.5. Оплата замены за временно отсутствующего педагогического работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) в МОУ производится путем деления базового оклада на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

5.6. Замена учебно-вспомогательного персонала оплачивается от базового оклада с учетом 25% доплаты за работу в сельской местности без учета стимулирующей части за фактически отработанное время.

5.7. Замена обслуживающего персонала оплачивается от оклада заменяемого работника с учетом гарантированных доплат и компенсационных выплат без стимулирующей части за фактически отработанное время.

**6. Порядок установления компенсационных выплат,**

**гарантированных надбавок и доплат**

6.1. Настоящий раздел Положения применяется при установлении работникам МОУ (далее – работники) компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат с учетом особенностей условий труда на каждом рабочем месте и других факторов, выделяющих особенности конкретного работника и его рабочего места среди остальных работников.

6.2. Размеры и виды гарантированных надбавок за специфику работы определяются исходя из условий труда устанавливаются настоящим Положением, за исключением случаев, когда размеры повышенной оплаты определяются действующим законодательством, а также закрепляются локальными актами МОУ.

6.3. Гарантированные надбавки за специфику работы МОУ для работников устанавливаются от базового должностного оклада:

- 25 процентов - педагогическим работникам, медицинским работникам, специалистам за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности;

- 30 процентов - молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников ДОУ, на период первого года трудовой деятельности (определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области»).

- 15 - 20 процентов – учителям и другим педагогическим работникам за работу в специальных (коррекционных) классах для обучающихся воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития);  
 - 20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей на дому основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья;

- 10 процентов - педагогическим работникам за руководство городскими, районными методическими объединениями;  
 - 10 процентов - педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) в школах;

- до 20 процентов – учителям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими)

- до 35 процентов при наличии комбинированных мастерских;

- 30 процентов – учителям, работающим в классе с наполняемостью обучающихся до 5 человек (при 18 часах и более, при нагрузке ниже 18 часов доплата устанавливается пропорционально);

- 15 процентов - учителям, работающим в классе с наполняемостью обучающихся от 5 до 9 человек (при 18 часах и более, при нагрузке ниже 18 часов доплата устанавливается пропорционально);

- до 25 процентов - педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами);

- 15 процентов – руководителям и педагогическим работникам образовательных организаций за ведение опытно-экспериментальной работы на региональном уровне;

- 15 процентов – педагогическим работникам за ведение делопроизводства;

- 20 процентов – учителям дефектологам, логопедам, психологам за индивидуальную работу с детьми по коррекции нарушений в развитии;

- 20 процентов – за работу в общеобразовательных классах, в составе которых обучаются дети с ОВЗ;

- водителям автомобилей, за исключением водителей автобусов устанавливается ежемесячная надбавка за классность (за фактически отработанное время в качестве водителя) в следующих размерах:

- 10 процентов – водителям 2-го класса

- 25 процентов – водителям 1-го класса;

6.4. Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и иных особых условиях труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

6.5. К компенсационным выплатам относятся следующие виды выплат:

- 35 процентовот базового должностного оклада - каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра).

- до 12 процентов - **з**а работу с вредными и тяжелыми условиями труда. Конкретный размер доплаты работникам определяется Управляющим советом МОУ. Данная доплата работникам производится при условии аттестации рабочих мест в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

**7. Порядок установления базовых должностных окладов**

**педагогическим работникам МОУ.**

7.1. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Положением аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 27 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

7.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

7.3. Уровень образования педагогических работников при установлении должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

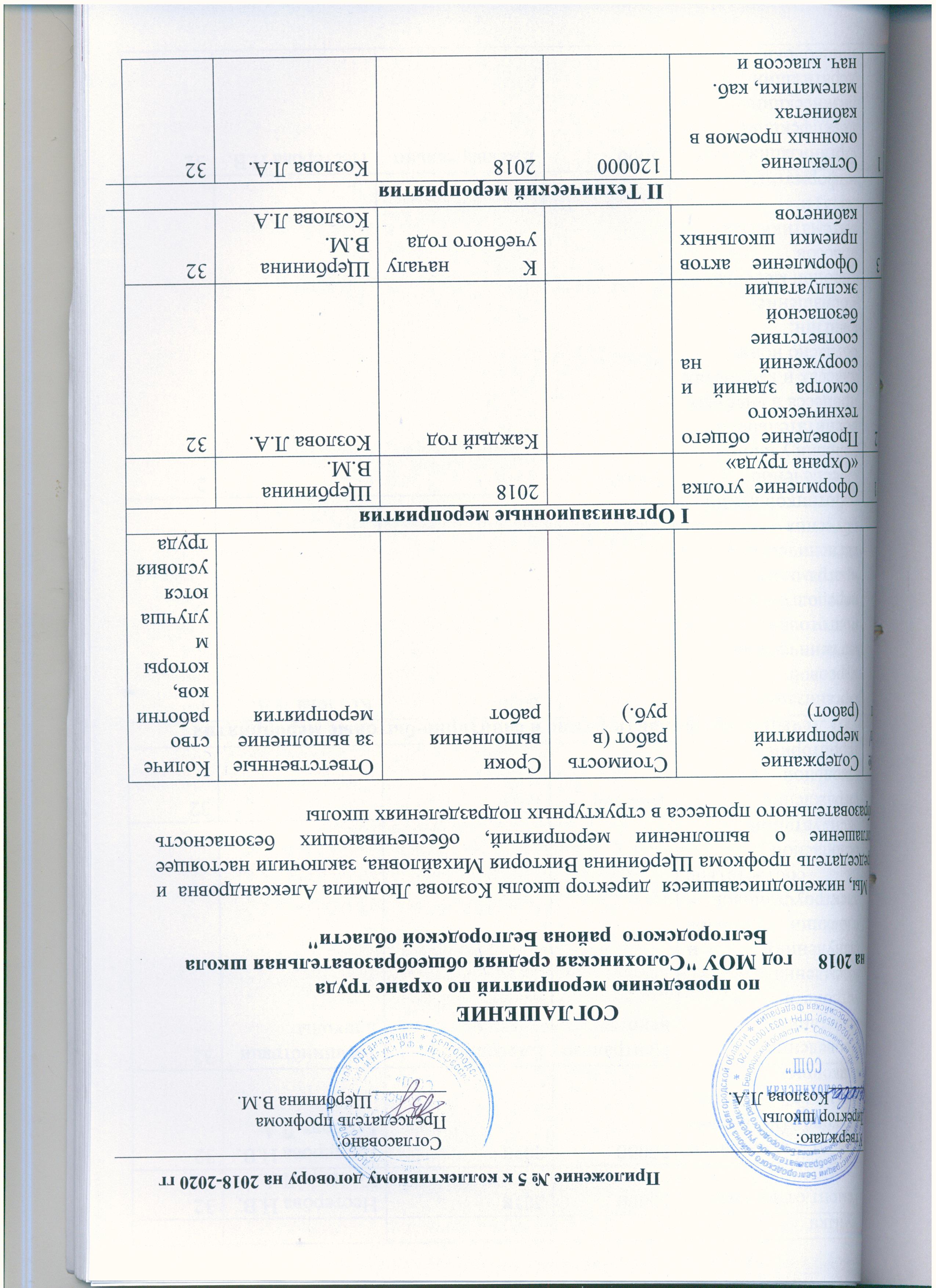
7.4. Директор МОУ проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) учителей и специалистов, устанавливает им должностные оклады.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников МОУ несет директор МОУ.

**8. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы**

**в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации при определении условий оплаты труда.**

8.1. Стаж педагогической работы для педагогических работников рассчитывается исходя из положений Постановленияадминистрации Белгородского района Белгородской области от 21.08.2015 года №71 (пункт 12) «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Белгородского района».

**Приложение № 5 к коллективному договору на 2018-2020 гг**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Щербинина В.М.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г | Утверждаю  директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Козлова Л.А.  Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г |

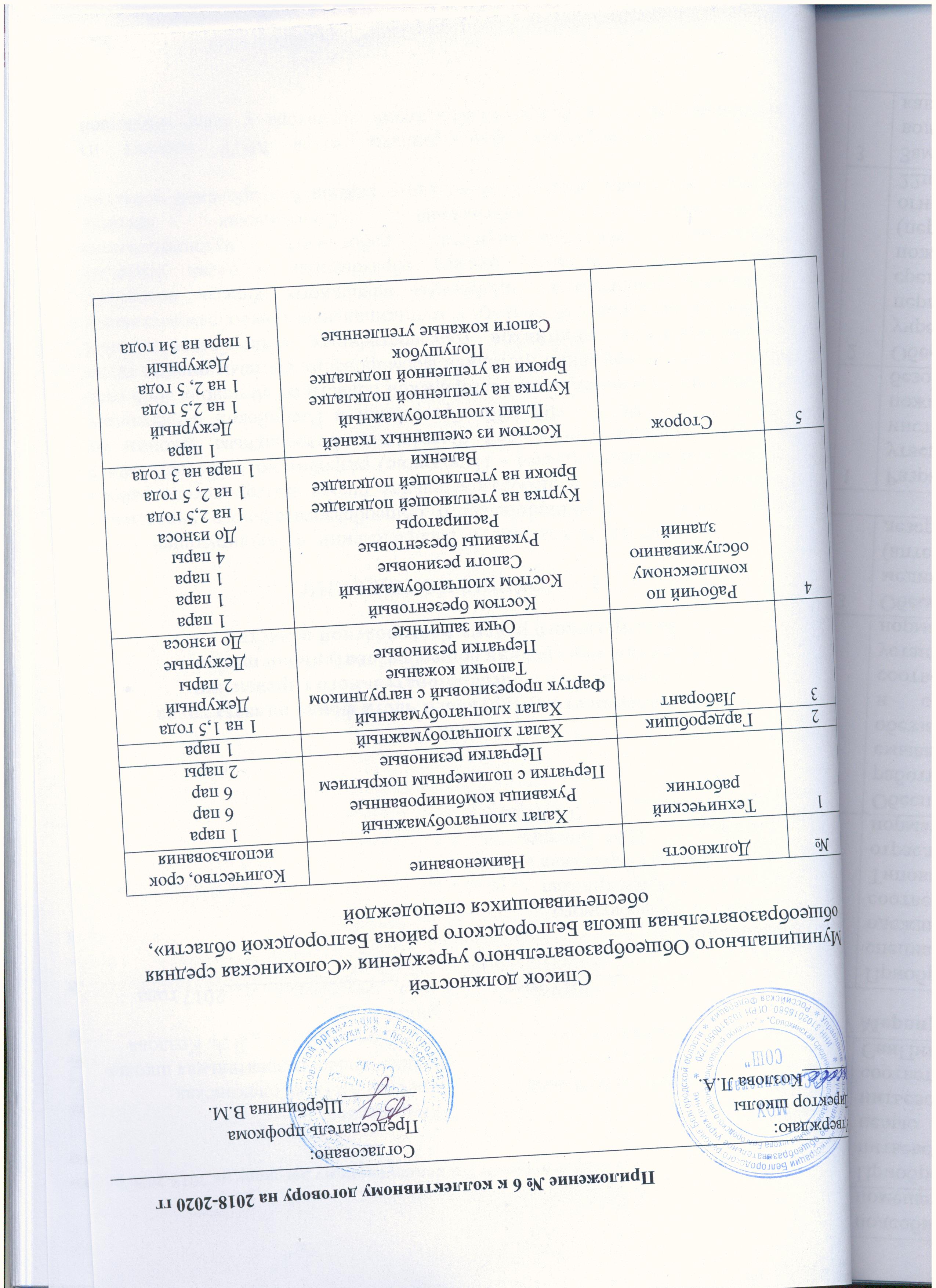
**СОГЛАШЕНИЕ**

**по проведению мероприятий по охране труда**

**на 2018 год МОУ "Солохинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области"**

Мы, нижеподписавшиеся директор школы Козлова Людмила Александровна и председатель профкома Щербинина Виктория Михайловна, заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в структурных подразделениях школы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Стоимость работ (в руб.) | Сроки выполнения работ | | Ответственные за выполнение мероприятия | Количество работников, которым улучшаются условия труда |
| **I Организационные мероприятия** | | | | | | |
| 1 | Оформление уголка «Охрана труда» |  | 2018 | | Щербинина В.М. |  |
| 2 | Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации |  | Каждый год | | Козлова Л.А. | 32 |
| 3 | Оформление актов приемки школьных кабинетов |  | К началу учебного года | | Щербинина В.М.  Козлова Л.А | 32 |
| **II Технический мероприятия** | | | | | | |  |  | |  | | Козлова Л.А. | |
| 1 | Остекление оконных проемов в кабинетах математики, каб. нач. классов и музыки | 120000 | 2018 | | Козлова Л.А. | 32 |
| 2 | Ремонт отмостков | 10000 | 2018 | | Нестерова Н.В.  Козлова Л.А. | 32 |
| 3 | Ремонт школьного балкона (установка козырька над балконом) | 20000 | 2018 | | Нестерова Н.В.  Козлова Л.А. | 32 |
| 4 | Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации | Централизовано | Ежегодно | | Администрация школы | 32 |
| 5 | Ограждение школьной территории | 1000000 | 2018 | |  | 32 |
| **III Лечебно- профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** | | | | | | |
| 1 | Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программам гигиенического обучения работников кухни |  | 2018 | | Козлова Л.А. | 1 |
| 2 | Обеспечение условий учебно- воспитательного процесса в учебных классах и кабинетах согласно норм СанПин:  - оснащение учебной мебелью классов математики (каб. №43) и информатики | 300000 | 2018 | |  | 2 |
| 3 | Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблоки и подсобных помещений | 5000 | Ежеквартально | | Нестерова Н.В. | 32 |
|  | Приобретение питьевой воды с целью обеспечения питьевого режима в соответствии с СанПин | 3000 | Ежеквартально | | Нестерова Н.В.  Козлова Л.А. | 32 |
| **IV Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты** | | | | | | |  | |  | |  | | Нестерова Н.В. | |
| 1 | Приобретение специальной одежды в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами | 15000 | 1 раз в 5 лет | | Нестерова Н.В. | 8 |
| 2 | Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами | 30000 | 1 раз в год | | Нестерова Н.В. | 32 |
| 3 | Обеспечение медикаментами (аптечка) и дезсредствами | 1000 | 1 раз в год | | Нестерова Н.В. | 3 |
| **V Мероприятия по пожарной безопасности** | | | | | | |
| 1 | Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности |  |  | |  |  |
| 2 | Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей),  22шт | 6000 | 1 раз в год | | Козлова Л.А. | 32 |
| 3 | Замена труб водопровода и канализации | 658000 | 2018 | | Нестерова Н.В.  Козлова Л.А. | 32 |
|  | | | |  | | |

**Приложение № 6 к коллективному договору на 2018-2020 гг**

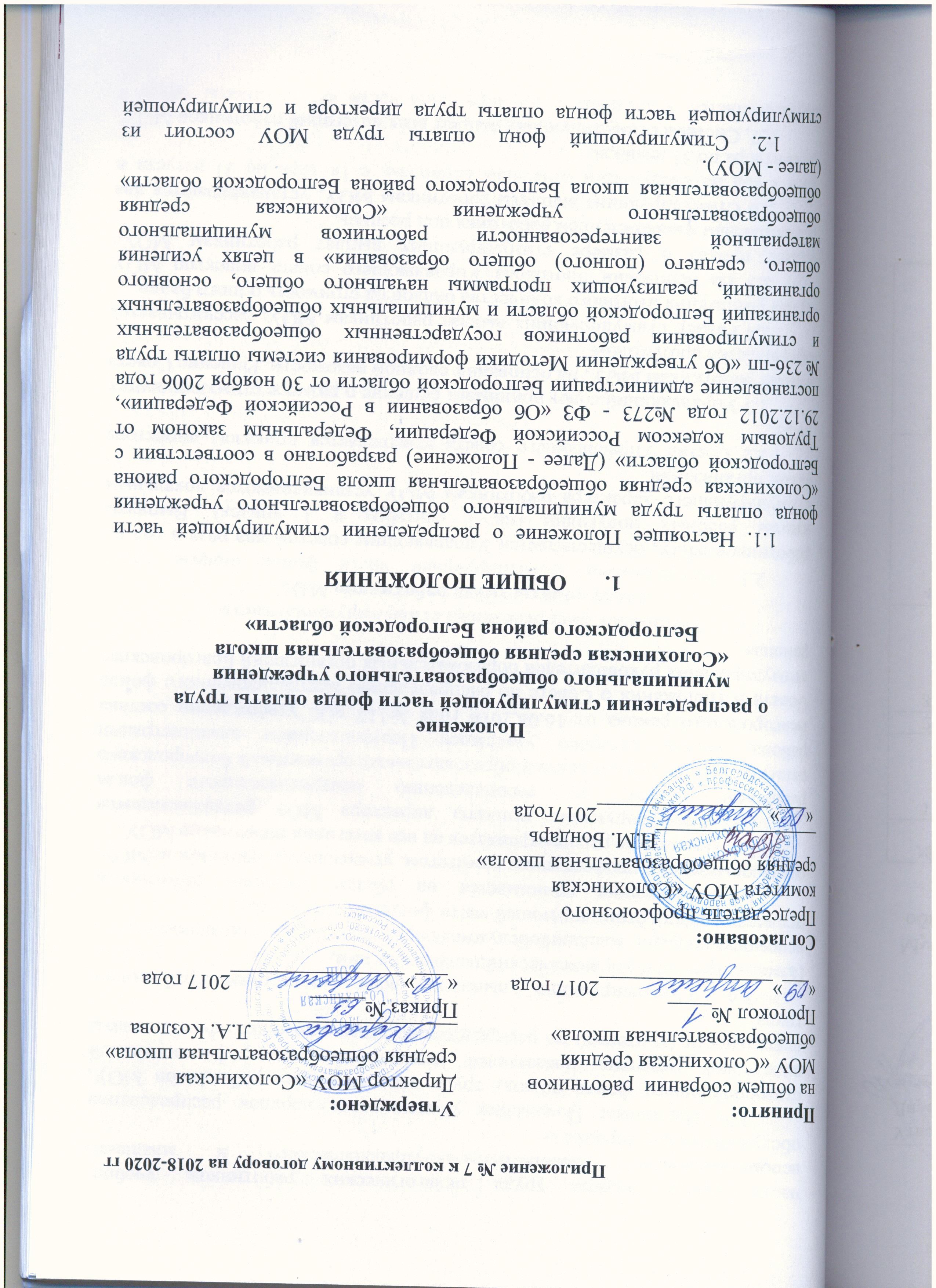
|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Щербинина В.М.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г | Утверждаю  директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Козлова Л.А.  Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г |

Список должностей

Муниципального Общеобразовательного учреждения «Солохинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области»,

обеспечивающихся спецодеждой

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Должность | Наименование | Количество, срок использования |
| 1 | Технический работник | Халат хлопчатобумажный  Рукавицы комбинированные  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые | 1 пара  6 пар  6 пар  2 пары |
| 2 | Гардеробщик | Халат хлопчатобумажный | 1 пара |
| 3 | Лаборант | Халат хлопчатобумажный  Фартук прорезиновый с нагрудником  Тапочки кожаные  Перчатки резиновые  Очки защитные | 1 на 1,5 года  Дежурный  2 пары  Дежурные  До износа |
| 4 | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | Костюм брезентовый  Костюм хлопчатобумажный  Сапоги резиновые  Рукавицы брезентовые  Распираторы  Куртка на утепляющей подкладке  Брюки на утепляющей подкладке  Валенки | 1 пара  1 пара  1 пара  4 пары  До износа  1 на 2,5 года  1 на 2, 5 года  1 пара на 3 года |
| 5 | Сторож | Костюм из смешанных тканей  Плащ хлопчатобумажный  Куртка на утепленной подкладке  Брюки на утепленной подкладке  Полушубок  Сапоги кожаные утепленные | 1 пара  Дежурный  1 на 2,5 года  1 на 2, 5 года  Дежурный  1 пара на 3и года |



**Приложение № 7 к коллективному договору на 2018-2020 гг**

|  |  |
| --- | --- |
| **Принято:**  на общем собрании работников МОУ «Солохинская средняя общеобразовательная школа»  Протокол №\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года  **Согласовано:**  Председатель профсоюзного комитета МОУ «Солохинская средняя общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.М. Бондарь  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017года | **Утверждено:**  Директор МОУ «Солохинская средняя общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А. Козлова  Приказ №\_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года |

**Положение  
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда**

**муниципального общеобразовательного учреждения**

**«Солохинская средняя общеобразовательная школа**

**Белгородского района Белгородской области»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения «Солохинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» (Далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановление администрации Белгородской области от 30 ноября 2006 года № 236-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования» в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального общеобразовательного учреждения «Солохинская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» (далее - МОУ).

1.2. Стимулирующий фонд оплаты труда МОУ состоит из стимулирующей части фонда оплаты труда директора и стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно-вспомогательного, административно-управленческого и младшего обслуживающего персонала.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда всех категорий работников МОУ, определяет перечень показателей результативности профессиональной деятельности (критерии) по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

1.4. Стимулирующие выплаты всем категориям работников (административно-управленческий,педагогический, учебно-вспомогательныйи младшийобслуживающий персонал) устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.5. Положение принимается на общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается приказом поМОУ.

1.6. Положение распространяется на все категории работников МОУ.

1.7. Стимулирующие выплаты директора МОУ устанавливаются решением Совета по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных организаций Белгородского района, состав которого утвержден Постановлением администрации Белгородского района от 16.08.2016 года №117 «Об утверждении состава Совета и Положения о Совете по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных организаций Белгородского района».

**2. Порядок распределения стимулирующей части**

**фонда оплаты труда работников МОУ.**

2.1 Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ, осуществляется Управляющим советом два раза в год по итогам учебных полугодий (на 1 сентября и 1 января). Выплаты стимулирующего характера работникам МОУ устанавливаются локальным актом организации.

2.2 Состав Управляющего совета утверждается приказом директора МОУ.

2.3 Управляющий совет принимает решение о размере стимулирующих выплат работникам МОУ, на основании сводной ведомости. Решение Совета оформляется протоколом.

2.4 Размер стимулирующих выплат работникам МОУ, рассчитывается путем умножения итогового количества баллов на стоимость одного балла.

2.5 На основании протокола Управляющего совета директор МОУ издает приказ о размере стимулирующих выплат работникам МОУс обязательным ознакомлением работника под роспись.

2.6 Стимулирующие выплаты работникам МОУ, устанавливаются два раза в год по следующим отчетным периодам: с 1января по 31 августа и с1 сентября по 31 декабря.

2.7. Система стимулирующих выплат всех категорий работников МОУ, осуществляется в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и включает в себя гарантированные и поощрительные выплаты по результатам оценки профессиональной деятельности работников МОУ.

2.8. Гарантированные стимулирующие выплаты за наличие государственных и отраслевых наград устанавливаются в фиксированном денежном выражении:

- за звание «Заслуженный учитель» - 3000 рублей;

- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования РФ» - 500 рублей.

- за непрерывный медицинский стаж:

от 3 до 5 лет - 20%,

свыше 5 лет –30%.

- за выслугу лет по специальности (бухгалтерские работники):

от 1 года до 5 лет – 10%,

от 5 до 10 лет – 15%,

от 10 до 15 лет – 20%,

свыше 15 лет – 30%.

В случае если работник одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплата производится по наибольшему размеру соответствующих доплат. Размер указанных стимулирующих доплат в МОУ не может превышать 50% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.9. Основанием для установления стимулирующих выплат являются критерии результативности профессиональной деятельности.

2.10.Для вновь принятых работников, работников вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников перешедших с одной должности на другую (в разных категориях персонала) стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда.

2.11. При переходе с одной должности на другую (в одной категории персонала) баллы сохраняются при письменном заявлении работника МОУ.

2.12. В целях обеспечения государственно – общественного характера управления создается Рабочая группа по проверке достоверности предоставляемых сведений для назначения стимулирующих выплат работникам МОУ (далее – Рабочая группа).

**3. Организация деятельности Рабочей группы по проверке достоверности предоставляемых сведений для назначения стимулирующих выплат работникам МОУ**

3.1 Состав Рабочей группы в количестве не менее 5 человек утверждается приказом директора МОУ. В состав Рабочей группы могут входить член Управляющего совета, председатель первичной профсоюзной организации. Председателем Рабочей группы является член Управляющего совета.

3.2. Работники, обязаны представить председателю Рабочей группы оценочные листы и подтверждающие документы к ним, заполненные в соответствии с критериями результативности профессиональной деятельности не позднее 15 августа и 15 декабря текущего года.

3.3. Члены Рабочей группы в течение десяти дней осуществляют анализ представленных оценочных листов, для назначения стимулирующих выплат. В случае установления Рабочей группой существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в 3-х дневный срок.

3.4. Рабочая группа обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, ознакомиться с итоговым оценочным листом. С момента ознакомления с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление, на имя директора МОУ, о несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе с аналитическими материалами.

3.5. Ответ о результатах по рассмотрению заявления предоставляется работнику в течение 3-х дней.

3.6. После проверки оценочных листов члены Рабочей группы расписываются в них. На основании оценочных листов, с ознакомлением работников, оформляется сводная ведомость и подписывается всеми членами Рабочей группы, которая передается в Управляющий совет. На основании сводной ведомости Управляющий совет на своем заседании принимает решение о размере стимулирующих выплат работникамМОУ большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее 2/3 членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

3.7. Работники, не предоставившие в срок, указанный в п. 3.2. настоящего Положения пакет документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности по установленным критериям не будут учитываться при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.8. Аналитические материалы (оценочные листы и сводная оценочная ведомость) хранятся в МОУ в течении 3 лет, подтверждающие документы (грамоты, дипломы, справки и др.) - в течении учебного года.

3.9. Ответственность за хранение аналитических материалов возлагается на секретаря Управляющего совета.

**4. Показатели оценки эффективности профессиональной**

**деятельности работников МОУ (Критерии)**

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей-предметников.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Критерии** | **Показатели критериев** | **Кол-во баллов по каждому показателю критериев** |
| **1.1.** | **Сформированность предметных компетенций обучающихся** | Качество знаний учащихся *(по полугодиям)* | 90-100% - 5 б.;  80-89% - 4 б.;  79-60% - 3б.;  59-50% - 2 б;  49-39% - 1 б. |
| Единый государственный экзамен:  обязательные экзамены и экзамены по выбору, средний балл  *Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год*. | 80-100 баллов – 8 баллов  60-79 баллов – 6 баллов  59-49 баллов – 5 баллов |
| Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах в новой форме (обязательные экзамены и экзамены по выбору, средний балл)  *Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год*. | 80-100 баллов – 8 баллов  60-79 баллов – 6 баллов  59-49 баллов – 5 баллов |
| Независимые региональные, муниципальные контрольные работы, тестирование и др.  Всероссийские проверочные работы. *Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год*. | Качество знаний:  80 – 100% - 5 баллов;  65 – 79% - 4 балла;  50 – 64% - 2 балла;  40-49 % - 1 балл |
| Промежуточная итоговая аттестация  *Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год*. | Качество знаний:  80 – 100% - 5 баллов;  65 – 79% - 4 балла;  50 – 64% - 2 балла;  40-49 % - 1 балл |
| **1.2** | **Внедрение современных образовательных технологий** | Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе | 3 балла – систематически  1 балл - периодически |
| Вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций и т.д. | При наличии призовых мест в конкурсах проектов:  4 балла – всероссийский  3 балла – региональный  2 балла – муниципальный  1 балл - ОУ |
|  | Совмещение в одном классе обучения детей по общеобразовательной, индивидуальной общеобразовательной программе | 1 балл за каждого ребенка |
| **1.3** | **Результативность учебной деятельности** | Количество конкурсов м**униципального уровня и выше**, в которых принимали участие обучающиеся, которых подготовил педагог. *(рекомендованные региональным и муниципальным управлением)* | При наличии призовых мест 6 баллов – региональный уровень;  5 баллов – муниципальный уровень;  1 балл - участие (независимо от количества учащихся)  + 1 балл за каждого победителя, призёра *(но не более 3)* |
| Победители и призеры предметных **олимпиад** муниципального, регионального, федерального и международного уровней *Примечание: баллы за подготовку победителей и призеров муниципального, регионального, всероссийского уровней устанавливаются сроком на один учебный год*. | **Очные**: 8 баллов – международный и всероссийский уровень;  7 - региональный уровень;  6 - баллов – муниципальный уровень;  2 балла – в десятке (по усмотрению комиссии)  + 1 балл за каждого победителя, призёра *(но не более 3)* |
| Результативность конкурсов, смотров, фестивалей, конференций муниципального уровня и выше, в которых принимали участие обучающиеся, которых подготовил педагог *Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются* | При наличии призовых мест: **Очные** 10 баллов – всероссийский уровень;  8 баллов – региональный уровень;  6 баллов – муниципальный уровень;  2 балла – участие (в десятке) |
| **1.4** | **Профессиональные достижения учителя** | Участие в профессиональных конкурсах  *При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства устанавливаются дополнительные баллы.* | **Очные:** 10 баллов – всероссийский уровень;  8 баллов – региональный уровень;  5 баллов – муниципальный уровень (при условии, что пройдены все этапы)  3 балла - участие |
| Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, конкурс методических разработок, (выступления, организация выставок и др.)  *При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства устанавливаются дополнительные баллы.* | **Очные:** 8 баллов – международный уровень  6 баллов – всероссийский уровень;  4 балла – региональный уровень;  2 балла – муниципальный уровень  При неоднократном участии добавляется 1 балл  *(но не более 3)* |
| Посещение РМО | 1 балл – МО муниципальный уровень +1 балл - доклад  -**1** балл за отсутствие без уважительной причины |
| Зафиксированная демонстрация достижений через открытые уроки **вне декады**, мастер-классы и т.д. *(распространяется на учебный год)*  При неоднократном проведении + 1 балл | 6 баллов – всероссийский уровень;  5 баллов – региональный уровень;  4 балла – муниципальный уровень.  1 балла - ОУ |
| Наличие публикаций | 6 баллов – всероссийский уровень (на год);  5 баллов – региональный уровень (на год);  4 балла – муниципальный уровень |
| Проведение школьной декады– (*распространяется на учебный год)* | До 3 баллов - (обязательное проведение 2 открытых мероприятий для каждого учителя-предметника: урок, внеклассное мероприятие) |
| Проведение общешкольных мероприятий | До 3 баллов *(в зависимости от выполненной работы)* |
| Своевременное прохождение курсовой переподготовки | до 3 баллов -**1** балл за отказ от прохождения или несвоевременность без уважительной причины |
| **1.5** | **Методическая работа** | Обобщение опыта, *(распространяется на 3 года)* | 5 баллов – региональный уровень  3 баллов – муниципальный уровень  1 балл – уровень ОУ |
| Участие в работе методической службы ОУ  *( необходимо наличие всей нужной документации)* | 6 баллов – руководитель МО школы *(добросовестное выполнение обязанностей).*  2 балл - участие |
| Работа с сайтом «Сетевой класс Белогорья» | до 3 баллов *на полугодие* |
| Наличие и активное ведение личного сайта учителя | 2 балла *на полугодие* |
| **1.6** | **Работа с документацией/ Исполнительская дисциплина** | Своевременная сдача и качественное ведение школьной документации (классных журналов, мониторингов, диагностики и т. д.). *(на полугодие)* | до 3 баллов  **-1** штрафной балл за каждое нарушение, замечание |
| Своевременное ведение электронного журнала. | 2 балла – отсутствие замечаний  **-2** балла – при наличии замечаний |
| Отсутствие замечаний, предупреждений, выговоров,  жалоб | 2 балла – отсутствие  **-2** балла – при наличии *за каждый пункт* |
| Электронная школа - ведение | до 5 баллов |
| **1.7** | **Работы не связанные с прямыми обязанностями учителей-предметников** | Организация работы школьного историко-краеведческого музея  Ведение электронного журнала  Заполнение сайтов КПМО и ЭМОУ  Участие в общешкольной жизни коллектива  Руководители ШМО  Ведение протоколов  Ведение школьного сайта  Размещение информации на школьном сайте  (новости, методическая копилка)  Участок  Лагерь (начальник лагеря,  воспитатель)  Член оргкомитета | до 3 баллов |
| Организация работы школьного сайта | до 7 баллов *(в зависимости от качества работы)* |
| Организация работы по оформлению школы, классных комнат. Проведение ремонта помещений школы, классов. Благоустройство. | до 5 баллов *(в зависимости от выполненной работы)* |
| Организация и проведение летней практики *(5 трудовая четверть)* | до 3 баллов *(1 полугодие)* |
|  |  |
| Качественное и оперативное ведение протоколов педагогических советов, совещаний при директоре, общешкольных родительских собраний и т.д. | до 5 баллов *(в зависимости от выполненной работы)* |
| Ведение школьной почты | до 5 баллов |
| Пенсионный фонд | до 5 баллов |
| Организация работы пришкольного лагеря:  Начальник лагеря  Воспитатель | *на полугодие*  до 5 б. летний/2б.осень/весн  2 балла /1б. осень/весн. |
| Организация и проведение профсоюзной работы педагогического коллектива:  Председатель ПК  Профактив  Участие (активное) в жизни коллектива | 7 баллов  3 балла  1 балл |
| Сопровождение детей | до 2 баллов |
| Ведение архива | до 3 баллов |
|  |  | Школьные комиссии (бракеражная, списание и т.д.) | до 3 баллов |
|  |  | Судейство, жюри, экзаменационные комиссии, организаторы и т.д. (максимально 5 б.) | 5 баллов – региональный уровень  3 баллов – муниципальный уровень  1 балл – уровень ОУ |
|  |  | Наставничество, практиканты | до 3 баллов |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей начальных классов.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Критерии** | | **Показатели критериев** | **Кол-во баллов по каждому показателю критериев** |
| **1.1.** | **Сформированность предметных компетенций обучающихся** | | Качество знаний учащихся *(по полугодиям)* | 90-100% - 5 б.;  80-89% - 4 б.;  79-60% - 3б.;  59-50% - 2 б;  49-39% - 1 б. |
| Независимые региональные, муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование и др.  Всероссийские проверочные работы. | Качество знаний:  80 – 100% - 5 баллов;  65 – 79% - 4 балла;  50 – 64% - 2 балла;  40-49 % - 1 балл |
| Промежуточная итоговая аттестация  *Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год*. | Качество знаний:  80 – 100% - 5 баллов;  65 – 79% - 4 балла;  50 – 64% - 2 балла;  40-49 % - 1 балл |
| **1.2** | **Внедрение современных образовательных технологий** | | Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе | 3 балла – систематически  1 балл - периодически |
| Вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций и т.д. | При наличии призовых мест в конкурсах проектов:  4 балла – всероссийский  3 балла – региональный  2 балла – муниципальный  1 балл - ОУ |
| Совмещение в одном классе обучения детей по общеобразовательной, индивидуальной общеобразовательной программе | 1 балл за каждого ребенка |
|  |  | | Качественное ведение портфолио учащихся | До 3 баллов |
| **1.3** | | **Результативность учебной деятельности** | Количество конкурсов м**униципального уровня и выше**, в которых принимали участие обучающиеся, которых подготовил педагог. *(рекомендованные региональным и муниципальным управлением)* | При наличии призовых мест 6 баллов – региональный уровень;  5 баллов – муниципальный уровень;  1 балл - участие (независимо от количества учащихся)  + 1 балл за каждого победителя, призёра *(но не более 3)* |
| Победители и призеры предметных **олимпиад** муниципального, регионального, федерального и международного уровней *Примечание: баллы за подготовку победителей и призеров муниципального, регионального, всероссийского уровней устанавливаются сроком на один учебный год*. | **Очные**: 8 баллов – международный и всероссийский уровень;  7 - региональный уровень;  6 - баллов – муниципальный уровень;  2 балла – в десятке (по усмотрению комиссии)  + 1 балл за каждого победителя, призёра *(но не более 3)* |
| Результативность конкурсов, смотров, фестивалей, конференций муниципального уровня и выше, в которых принимали участие обучающиеся, которых подготовил педагог *Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются* | При наличии призовых мест: **Очные** 10 баллов – всероссийский уровень;  8 баллов – региональный уровень;  6 баллов – муниципальный уровень;  2 балла – участие (в десятке) |
| **1.4** | | **Профессиональные достижения учителя** | Участие в профессиональных конкурсах  *При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства устанавливаются дополнительные баллы.* | **Очные:** 10 баллов – всероссийский уровень;  8 баллов – региональный уровень;  5 баллов – муниципальный уровень (при условии, что пройдены все этапы)  3 балла - участие |
| Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, конкурс методических разработок, (выступления, организация выставок и др.)  *При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства устанавливаются дополнительные баллы.* | **Очные:** 8 баллов – международный уровень  6 баллов – всероссийский уровень;  4 балла – региональный уровень;  2 балла – муниципальный уровень  При неоднократном участии добавляется 1 балл  *(но не более 3)* |
| Посещение РМО | 1 балл – МО муниципальный уровень +1 балл - доклад  -**1** балл за отсутствие без уважительной причины |
| Зафиксированная демонстрация достижений через открытые уроки **вне декады**, мастер-классы и т.д. *(распространяется на учебный год)*  При неоднократном проведении + 1 балл | 6 баллов – всероссийский уровень;  5 баллов – региональный уровень;  4 балла – муниципальный уровень.  1 балла - ОУ |
| Наличие публикаций | 6 баллов – всероссийский уровень (на год);  5 баллов – региональный уровень (на год);  4 балла – муниципальный уровень |
| Проведение школьной декады– (*распространяется на учебный год)* | До 3 баллов - (обязательное проведение 2 открытых мероприятий для каждого учителя-предметника: урок, внеклассное мероприятие) |
| Проведение общешкольных мероприятий | До 3 баллов *(в зависимости от выполненной работы)* |
| Своевременное прохождение курсовой переподготовки | до 3 баллов -**1** балл за отказ от прохождения или несвоевременность без уважительной причины |
| **1.5** | | **Методическая работа** | Обобщение опыта, *(распространяется на 3 года)* | 5 баллов – региональный уровень  3 баллов – муниципальный уровень  1 балл – уровень ОУ |
| Участие в работе методической службы ОУ  *( необходимо наличие всей нужной документации)* | 6 баллов – руководитель МО школы *(добросовестное выполнение обязанностей).*  2 балл - участие |
| Работа с сайтом «Сетевой класс Белогорья» | до 3 баллов *на полугодие* |
| Наличие и активное ведение личного сайта учителя | 2 балла *на полугодие* |
| **1.6** | | **Работа с документацией/ Исполнительская дисциплина** | Своевременная сдача и качественное ведение школьной документации (классных журналов, мониторингов, диагностики и т. д.). *(на полугодие)* | до 3 баллов  **-1** штрафной балл за каждое нарушение, замечание |
| Своевременное ведение электронного журнала. | 2 балла – отсутствие замечаний  **-2** балла – при наличии замечаний |
| Отсутствие замечаний, предупреждений, выговоров,  жалоб | 2 балла – отсутствие  **-2** балла – при наличии *за каждый пункт* |
| Электронная школа - ведение | до 5 баллов |
| **1.7** | | **Работы не связанные с прямыми обязанностями** | Организация работы школьного историко-краеведческого музея  Ведение электронного журнала  Заполнение сайтов КПМО и ЭМОУ  Участие в общешкольной жизни коллектива  Руководители ШМО  Ведение протоколов  Ведение школьного сайта  Размещение информации на школьном сайте  (новости, методическая копилка)  Участок  Лагерь (начальник лагеря,  воспитатель)  Член оргкомитета | до 3 баллов |
| Организация работы школьного сайта | до 7 баллов *(в зависимости от качества работы)* |
| Организация работы по оформлению школы, классных комнат. Проведение ремонта помещений школы, классов. Благоустройство. | до 5 баллов *(в зависимости от выполненной работы)* |
| Организация и проведение летней практики *(5 трудовая четверть)* | до 3 баллов *(1 полугодие)* |
|  |  |
| Качественное и оперативное ведение протоколов педагогических советов, совещаний при директоре, общешкольных родительских собраний и т.д. | до 5 баллов *(в зависимости от выполненной работы)* |
| Ведение школьной почты | до 5 баллов |
| Пенсионный фонд | до 5 баллов |
| Организация работы пришкольного лагеря:  Начальник лагеря  Воспитатель | *на полугодие*  до 5 б. летний/2б.осень/весн  2 балла /1б. осень/весн. |
| Организация и проведение профсоюзной работы педагогического коллектива:  Председатель ПК  Профактив  Участие (активное) в жизни коллектива | 7 баллов  3 балла  1 балл |
| Сопровождение детей | до 2 баллов |
| Ведение архива | до 3 баллов |
|  | |  | Школьные комиссии (бракеражная, списание и т.д.) | до 3 баллов |
|  | |  | Судейство, жюри, экзаменационные комиссии, организаторы и т.д. (максимально 5 б.) | 5 баллов – региональный уровень  3 баллов – муниципальный уровень  1 балл – уровень ОУ |
|  | |  | Наставничество, практиканты | до 3 баллов |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей физической культуры.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  **п\п** | **Критерии** | **Показатели критериев** | **Кол-во баллов по каждому показателю критериев** |
| **1.1.** | **Сформированность**  **предметных**  **компетенций** | Позитивная динамика качества знаний учащихся *(по итогам учебных четвертей, полугодия)* | на 12% - 5 баллов на 8% - 3 балла на 4% - 2 балла |
|  |  | Количество учащихся (%), повысивших отметки по итогам четверти (полугодия) | на 12% - 5 баллов на 8% - 3 балла на 4% - 2 балла |
|  |  | Сдача норм ГТО | 5 баллов - 70% учащихся и более 3 балла-50-69% |
|  |  | Внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) | Общешкольное руководство – до 20 баллов. |
|  |  | Выполнение учащимися контрольных нормативов по уровню физической подготовки | 4 балла - свыше 90% учащихся; 2 балла - от 75 до 89% |
|  |  | Положительная динамика уровня сформированности учебной мотивации *(но не менее чем у 75% обучающихся)* | до 5 баллов |
|  |  | Увеличение количества обучающихся (%), принимающих участие в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях всех уровней | на 4% - 5 баллов на 2% - 3 балла на 1% - 2 балла |
|  |  | Победители и призеры предметных олимпиад, спортивных соревнований муниципального, регионального, федерального и международного уровней (проводимые МОиН РФ)  *(Достижения одного обучающегося устанавливаются по наивысшему результату, достижения разных учащихся (команд) суммируются.)* | Очные: 5 баллов - международный и всероссийский уровень;  10 баллов - региональный уровень;  5 балла - муниципальный уровень; 2 балла - уровень ОУ. + 1 балл за каждого победителя, призёра *(но не более 3)* |
|  |  |
| **1.2.** | **Профессиональные достижения учителя** | Участие в профессиональных конкурсах  *При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства устанавливаются дополнительные баллы.* | **Очные:** 10 баллов – всероссийский уровень;  8 баллов – региональный уровень;  5 баллов – муниципальный уровень (при условии, что пройдены все этапы)  3 балла - участие |
| Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, конкурс методических разработок, (выступления, организация выставок и др.)  *При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства устанавливаются дополнительные баллы.* | **Очные:** 8 баллов – международный уровень  6 баллов – всероссийский уровень;  4 балла – региональный уровень;  2 балла – муниципальный уровень  При неоднократном участии добавляется 1 балл  *(но не более 3)* |
| Посещение РМО | 1 балл – МО муниципальный уровень +1 балл - доклад  -**1** балл за отсутствие без уважительной причины |
| Зафиксированная демонстрация достижений через открытые уроки **вне декады**, мастер-классы и т.д. *(распространяется на учебный год)*  При неоднократном проведении + 1 балл | 6 баллов – всероссийский уровень;  5 баллов – региональный уровень;  4 балла – муниципальный уровень.  1 балла - ОУ |
| Наличие публикаций | 6 баллов – всероссийский уровень (на год);  5 баллов – региональный уровень (на год);  4 балла – муниципальный уровень |
| Проведение школьной декады– (*распространяется на учебный год)* | До 3 баллов - (обязательное проведение 2 открытых мероприятий для каждого учителя-предметника: урок, внеклассное мероприятие) |
| Проведение общешкольных мероприятий | До 3 баллов *(в зависимости от выполненной работы)* |
| Своевременное прохождение курсовой переподготовки | до 3 баллов -**1** балл за отказ от прохождения или несвоевременность без уважительной причины |
| **1.3.** | **Методическая работа** | Обобщение опыта, *(распространяется на 3 года)* | 5 баллов – региональный уровень  3 баллов – муниципальный уровень  1 балл – уровень ОУ |
| Участие в работе методической службы ОУ  *( необходимо наличие всей нужной документации)* | 6 баллов – руководитель МО школы *(добросовестное выполнение обязанностей).*  2 балл - участие |
| Работа с сайтом «Сетевой класс Белогорья» | до 3 баллов *на полугодие* |
| Наличие и активное ведение личного сайта учителя | 2 балла *на полугодие* |
| **1.4.** | **Работа с документацией/ Исполнительская дисциплина** | Своевременная сдача и качественное ведение школьной документации (классных журналов, мониторингов, диагностики и т. д.). *(на полугодие)* | до 3 баллов  **-1** штрафной балл за каждое нарушение, замечание |
| Своевременное ведение электронного журнала. | 2 балла – отсутствие замечаний  **-2** балла – при наличии замечаний |
| Отсутствие замечаний, предупреждений, выговоров,  жалоб | 2 балла – отсутствие  **-2** балла – при наличии *за каждый пункт* |
| Электронная школа - ведение | до 5 баллов |
| **1.5.** | **Работы не связанные с прямыми обязанностями** | Организация работы школьного историко-краеведческого музея  Ведение электронного журнала  Заполнение сайтов КПМО и ЭМОУ  Участие в общешкольной жизни коллектива  Руководители ШМО  Ведение протоколов  Ведение школьного сайта  Размещение информации на школьном сайте  (новости, методическая копилка)  Участок  Лагерь (начальник лагеря,  воспитатель)  Член оргкомитета | до 3 баллов |
| Организация работы школьного сайта | до 7 баллов *(в зависимости от качества работы)* |
| Организация работы по оформлению школы, классных комнат. Проведение ремонта помещений школы, классов. Благоустройство. | до 5 баллов *(в зависимости от выполненной работы)* |
| Организация и проведение летней практики *(5 трудовая четверть)* | до 3 баллов *(1 полугодие)* |
|  |  |
| Качественное и оперативное ведение протоколов педагогических советов, совещаний при директоре, общешкольных родительских собраний и т.д. | до 5 баллов *(в зависимости от выполненной работы)* |
| Ведение школьной почты | до 5 баллов |
| Организация работы пришкольного лагеря:  Начальник лагеря  Воспитатель | *на полугодие*  до 5 б. летний/2б.осень/весн  2 балла /1б. осень/весн. |
| Организация и проведение профсоюзной работы педагогического коллектива:  Председатель ПК  Профактив  Участие (активное) в жизни коллектива | 7 баллов  3 балла  1 балл |
| Сопровождение детей | до 2 баллов |
| Ведение архива | до 3 баллов |
|  |  | Школьные комиссии (бракеражная, списание и т.д.) | до 3 баллов |
|  |  | Судейство, жюри, экзаменационные комиссии, организаторы и т.д. (максимально 5 б.) | 5 баллов – региональный уровень  3 баллов – муниципальный уровень  1 балл – уровень ОУ |
|  |  | Наставничество, практиканты | до 3 баллов |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности классных руководителей.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Показатели критериев** | **Подтверждающие материалы** | **Кол-во баллов по каждому показателю критериев** |
| **1. Определение целей и разработка плана работы с классом** | - имеется характеристика, позволяющая определить перспективы воспитания учащихся, основные проблемы в становлении школьника;  - цели воспитания учащихся класса поставлены четко и диагностично, адекватны возрастным особенностям, согласованы с планом воспитательной работы школы;  - разработана и регламентируется программа работы с учащимися;  - разработан и реализуется мониторинг эффективности воспитательной деятельности. | В плане работы наличие развернутой характеристики класса  Скоординированность плана работы классного руководителя с общешкольным планом, программа воспитания и учет возраста и специфика классного коллектива | - имеется характеристика класса, показаны особенности класса и учащихся, разработан план работы на основе анализа, согласованы с общешкольным и программой воспитания – 3 б.,  если не в полном объеме - 1 б. |
| **2. Содействие освоению школьниками программ общего и дополнительного образования** | 1. - разработан и реализуется комплекс мер по мониторингу успеваемости учащихся, согласованный с администрацией и родительским комитетом | Регулярно проводятся мероприятия по мониторингу успеваемости | - наличие документов – 3 б.; ведется работа не регулярно – 1б., отсутствует – 0 б. |
| 2. - охват учащихся дополнительным образованием | Анализ занятости и выявления интересов учащихся | - наличие мониторинга занятости – 3 б., отсутствие – 0 б. |
| 3. - координация деятельности учителей – предметников, педагогов, дополнительного образования | План работы классного руководителя, наличие раздела | - координируется работа – 3 б., не координируется – 0 б. |
| **3. Определение зон риска для учащихся класса.**  **Планирование профилактической работы** | - определен список учащихся, вызывающих наибольшие опасения;  - разработан и согласован с психологом, социальным педагогом, родительским комитетом комплекс профилактических мер;  - к профилактическим мероприятиям привлечен широкий круг участников воспитательного процесса. | План работы классного руководителя.  Комплекс мер по профилактике негативных явлений в подростковой среде | Ведется систематическая профилактическая работа – 3 б.;  Профилактические мероприятия ведет один классный руководитель – 1 б., работа не ведется – 0 б. |
| **4. Обеспечение позитивных межличностных отношений между учащимися и педагогами** |  | - план работы;  - наличие анкет, опросников по изучению межличностных отношений, выявление тенденции отношений. | - классный руководитель информирован о взаимоотношениях, ведет работы по обеспечению позитивных отношений – 4 б.; если слабо информирован и не ведется работа по обеспечению позитивных отношений – 0 б. |
| **5. Обеспечение жизни и здоровья детей** |  | - наличие листка здоровья, документов, подтверждающих заболевание учащихся;  - % охвата учащихся горячим питанием;  - инструктажи по технике безопасности;  - комплекс мер по сохранению и укреплению здоровья. | - работа по обеспечению жизни и здоровья детей ведется в системе – 4 б., не в системе – 1 б., не ведется – 0 б. |
| **6. Позитивные результаты деятельности в качестве классного руководителя** | 1. Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях и др.;  Зафиксированное участие класса в жизни местного социума, волонтёрство | | До 3б. |
| 2. Восстановление и развитие традиционной народной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов, проведение праздников | | До 3б. |
| 3.Участие в МО классных руководителей, семинарах, педсоветах, пополнение разработками методического кабинета школы. | | Активное – до 3б.  Пассивное не оценивается |
| 4. **Проведение** общешкольных классных часов, смотров, конкурсов и других мероприятий | | До 3б. |
| 5. Организация учебно-тематических экскурсий, посещение музеев ит.д. | | Охват детей 50%+1 – 1 балл; менее – 0 баллов |
| 6.Посещаемость родителями родительских собраний | | При посещаемости 50%+1 – 1б.; менее – 0 б. |
| 7. Отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия классного руководителя | | 1 балла - отсутствие |
| **7. Признание высоких профессиональных достижений классного руководителя** | 1. Результативное зафиксированное участие в конкурсах профессионального мастерства (1 год) | | До 3б. |
| 2. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях *(выступления, организация выставок и др.) (В течение года)* | | До 3б. |
| 3. Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты | | До 3б. |
| 4. Наличие публикаций (на четверть)  Методические издания (на год) | | До – 3б.  До – 4б. Школьный сайт – 1б. |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии** | **Показатели критериев** | **Кол-во баллов по каждому показателю критериев** |
| **1.1.** | **Сформированность предметных компетенций обучающихся** | 1. Позитивная динамика качества знаний учащихся *(по итогам учебных четвертей, полугодия)* по курируемым предметам | 20% обучающихся – 10 баллов  10% - 5 баллов  5% - 2 балла |
| 2. Единый государственный экзамен (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен по выбору, % выбравших не менее 25);  *Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.* | Успеваемость учащихся по предмету:  100% - 10 баллов;  95-99% - 5 баллов;  91-94% - 1 балл;  90% и ниже – 0 баллов.  Дополнительные баллы за качество знаний:  80 – 100% - 10 баллов;  70 – 79% - 8 баллов;  60 – 69% - 6 баллов;  51 – 59% - 3 балла. |
| 3. Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах в новой форме *(обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 25); Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.* | Успеваемость учащихся по предмету:  100% - 10 баллов;  95-99% - 5 баллов;  91-94% - 1 балл;  90% и ниже – 0 баллов.  Дополнительные баллы за качество знаний:  80 – 100% - 10 баллов;  75 – 84% - 8 баллов;  65 – 74% - 6 баллов;  51 – 64% - 3 балла. |
| 4. Независимые региональные, муниципальные и школьные срезовые контрольные работы, тестирование и др. | Успеваемость учащихся по предмету:  100% - 10 баллов;  95-99% - 5 баллов;  91-94% - 1 балл;  90% и ниже – 0 баллов.  Дополнительные баллы за качество знаний:  80 – 100% - 10 баллов;  75 – 84% - 8 баллов;  65 – 74% - 6 баллов;  51 – 64% - 3 балла. |
| 5. Увеличение количества обучающихся (5), принимающих участие в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях, конференциях всех уровней | на 4% - 5 баллов  на 2% - 3 балла  на 1% - 2 балла |
| 6. Победители и призёры предметных олимпиад, творческих и интеллектуальных конкурсов и научно-практических конференций муниципального, регионального, федерального и международного уровня (проводимые МОиН РФ) *Достижения одного обучающегося устанавливаются по наивысшему результату, достижения разных учащихся суммируются.* | Очные:  15 баллов – международный и всероссийский уровень;  10 баллов – региональный уровень;  5 баллов – муниципальный уровень.  2 балла – уровень ОУ  Заочные:  5 баллов – международный и всероссийский уровень; |
| 7. Увеличение количества обучающихся (%), занимающихся исследовательской и проектной деятельностью | на 3% - 5 баллов  на 2 % - 3 балла  на 1% - 2 балла |
| 8. Результативность исследовательской и проектной деятельности обучающихся *Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.* | При наличии призовых мест:  12 баллов – всероссийский уровень;  10 баллов – региональный уровень;  5 баллов – муниципальный уровень;  2 балла – уровень ОУ. |
| 9. Увеличение количества обучающихся (%), вовлечённых в создание мультимедийных продуктов | на 3% - 5 баллов  на 2 % - 3 балла  на 1% - 2 балла |
| **1.2.** | **Сформированность информационно-технологический компетенции обучающихся** | 1. Результативность участия школьников в конкурсах, проектах, смотрах и т.д., предполагающих создание мультимедийных продуктов *Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.* | При наличии призовых мест:  12 баллов – всероссийский уровень;  10 баллов – региональный уровень;  5 баллов – муниципальный уровень;  2 балла – уровень ОУ. |
| 2. Увеличение количества обучающихся (%), использующих электронные пособия и Интернет-ресурсы при выполнении домашнего задания | на 3% - 5 баллов  на 2 % - 3 балла  на 1% - 2 балла |
| 3. Отсутствие отрицательной динамики отклонения от норм состояния зрения, слуха, осанки у учащихся класса, в котором работает учитель | до 5 баллов |
| **1.3.** | **Сохранение и укрепление здоровья обучающихся** | 1. Отсутствие или снижение количества пропусков уроков по болезни (простудные заболевания, ОРВИ) у учащихся класса, в котором работает учитель | до 5 баллов |
| 2. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка. | до 10 баллов |
| **1.4.** | **Уровень социализации обучающихся** | 1. Охват обучающихся профессиональной подготовкой *Дополнительно устанавливаются баллы, если учащиеся осваивают две специальности* | 90% и выше – 10 баллов  75 – 89% - 5 баллов |
| 2. Результативность профессиональной подготовки *(% выпускников, получивших квалификационные удостоверения)* | 90% и выше – 10 баллов  75 – 89% - 8 баллов  *Дополнительно устанавливаются баллы, если учащиеся получили квалификационные удостоверения по двум специальностям* |
| 3. Наличие индивидуальных образовательных траекторий учащихся, ориентированных на получение профессионального образования *(доля старшеклассников, обучающихся по ИУП)* | 90% и выше – 10 баллов  75 – 89% - 5 баллов |
| 4. Доля старшеклассников, обучающихся по программам профильного обучения | 90% и выше – 10 баллов  75 – 89% - 5 баллов |
|  | 5. Стабильность или положительная динамика в сторону увеличения количества учащихся, посещающих кружки, секции, клубы, творческие объединения и т.д. | до 10 баллов |
| 6. Успешная социализация детей группы риска (отсутствие или положительная динамика распространения алкоголизма и наркомании среди детей группы риска | до 10 баллов |
| 7. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес заместителя директора со стороны родителей *(просьбы к администрации о зачислении в класс, где работает данный педагог и др.)* | 2 балла – при наличии позитивных отзывов |
| **1.5.** | **Профессиональные достижения** | 1. Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах *Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год.*  *При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства устанавливаются дополнительные баллы.* | Очные:  10 баллов – всероссийский уровень;  6 баллов – региональный уровень;  3 балла – муниципальный уровень.  Заочные:  4 балла – всероссийский уровень. |
| 2. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) | 4 балла – всероссийский уровень;  3 балла – региональный уровень;  1 балл – муниципальный уровень.  *При неоднократном участии могут устанавливаться дополнительные баллы.* |
| 3. Демонстрация педагогического мастерства через предметные декады, месячники, мастер-классы, гранты *При неоднократном участии могут устанавливаться дополнительные баллы.* | 4 балла – всероссийский уровень;  3 балла – региональный уровень;  3 балла – муниципальный уровень. |
|  | 4. Руководители творческих групп | 10 баллов |
| 5. Наличие публикаций  *При неоднократном участии могут устанавливаться дополнительные баллы.* | 4 балла – всероссийский уровень;  3 балла – региональный уровень;  2 балла – муниципальный уровень. |
| 6. Обобщение передового педагогического опыта | 4 балла |
| **1.6.** | **Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями** | 1. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес учителя со стороны родителей (просьбы к администрации о зачислении в класс, где работает данный педагог и т.д.) | 4 балла – при наличии позитивных отзывов |

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности прочих работников ОУ.**

**- Критерии оценки профессиональной результативности старшего вожатого**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Количество баллов по каждому из критериев |
| 1 | Участие в конкурсах, акциях по ученическому самоуправлению | 10 баллов – международный и всероссийский уровень;  6 баллов – региональный уровень;  3 балла – муниципальный уровень |
| 2 | Активность работы ученического самоуправления | до 3 баллов |
| 3 | Зафиксированная работа с социумом села, СМИ. Обобщение опыта работы.  Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения. Работа со страничкой на сайте. Пополнение сайта новыми материалами. Участие в проведении дней открытых дверей. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей. | до 5 баллов |
| 4 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и.т.д.) | до 5 баллов |
| 5 | Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида | до 5 баллов |
| 6 | Участие в общественной жизни школы | до 3 баллов |
| 7 | Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями | до 10 баллов |

**- Критерии оценки профессиональной результативности педагога дополнительного образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Количество баллов по каждому из критериев |
| 1 | Результативность участия учащихся в конкурсах, смотрах, фестивалях, творческих отчётах и т.д. | 15 баллов – международный и всероссийский уровень;  10 баллов – региональный уровень;  5 балла – муниципальный уровень;  2 балла – уровень ОУ. |
| 2 | Зафиксированное проведение на высоком уровне концертных программ, праздников, конкурсов, творческих отчётов, благотворительных акций и т.д. | до 5 баллов |
| 3 | Сохранность контингента обучающихся в кружках, объединениях, секциях, клубах и т.д. | до 3 баллов |
| 4 | Отсутствие или снижение количества пропусков занятий без уважительных причин | до 2 баллов |
| 5 | Зафиксированное участие в семинарах, конференциях и т.д. | до 2 баллов |
| 6 | Обобщение передового педагогического опыта ПДО | до 2 баллов |
| 7 | Зафиксированные благодарности от родителей, администрации в адрес педагога | до 2 баллов |

- **Критерии оценки профессиональной результативности социального педагога**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Количество баллов по каждому из критериев |
| 1 | Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка, Устава школы, внутреннего распорядка учащимися | до 5 баллов |
| 2 | Участие в общественной жизни школы | до 2 баллов |
| 3 | Зафиксированная работа с социумом села, СМИ. Обобщение опыта работы.  Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения. Работа со страничкой на сайте. Пополнение сайта новыми материалами. Участие в проведении дней открытых дверей. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей. | до 5 баллов |
| 4 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и.т.д.) | до 5 баллов |
| 5 | Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида | до 5 баллов |
| 6 | Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями | до 10 баллов |

**- Критерии оценки профессиональной результативности библиотекаря**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Количество баллов по каждому из критериев |
| 1 | Сотрудничество с учителями в проведении мероприятий | До 3 баллов |
| 2 | Пропаганда чтения как формы культурного досуга (обзор новинок литературы, беседы с учащимися, читательские конференции, дискуссии и др.) | До 3 баллов |
| 3 | Работа по сохранности фонда учебников | До 2 баллов |
| 4 | Охват обучающихся внеклассным чтением | 91-100% - 5 баллов  81-90% - 4 баллов  71-80% - 3 баллов  61-70% - 2 баллов  51-60% - 1 баллов |
| 5 | Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида | до 5 баллов |
| 6 | Выполнение работы, не связанной с должностным | до 10 баллов |

- **Критерии оценки профессиональной результативности педагога-психолога**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Количество баллов по каждому из критериев |
| 1 | Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, мероприятий по профилактике возникновения конфликтов между учащимися | До 3 баллов |
| 2 | Снижение количества учащихся, испытывающих психологические трудности при проведении учебно-воспитательного процесса | До 3 баллов |
| 3 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и.т.д.) | До 5 баллов |
| 4 | Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения. Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями Выступление на родительских собраниях Участие в проведении дней открытых дверей. Работа со страничкой на сайте Пополнение сайта новыми материалами. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей. | До 5 баллов |
| 5 | Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида | До5 баллов |
| 8 |  |  |

- **Критерии оценки профессиональной результативности учителя-логопеда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Количество баллов по каждому из критериев |
| 1 | Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися | До 3 баллов |
| 2 | Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения | До 5 баллов |
| 3 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и.т.д.) | До 5 баллов |
| 4 | Работа со страничкой на сайте Пополнение сайта новыми материалами | До 3 баллов |
| 5 | Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида | До 5 баллов |

**- Критерии оценки профессиональной результативности водителя автобуса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Количество баллов по каждому из критериев |
| 1 | Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта | До 10 баллов |
| 2 | Классность:  1 класс  2 класс | 10 баллов  5 баллов |
| 3 | Обеспечение безопасной перевозки детей (за сложность и напряжённость) | До 20 баллов |
| 4 | Неукоснительное выполнение инструкций, отсутствие замечаний со стороны администрации школы | До 10 баллов |
| 5 | Сдача путевых листов до 5 числа каждого месяца, подача заявления на прохождение ТО-2, техосмотр. | До 5 баллов |
| 6 | Отсутствие ДТП | До 5 баллов |
| 7 | Отсутствие листа нетрудоспособности | До 5 баллов |
| 8 | Выполнение работы, не связанной с должностным | до 10 баллов |

**- Критерии оценки профессиональной результативности повара**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Количество баллов по каждому из критериев |
| 1 | Отсутствие замечаний по санитарному состоянию помещений обеденного зала, моечной, кухни, подсобок со стороны администрации и медицинских работников, контролирующих органов муниципального и регионального уровня. | до 5 баллов |
| 2 | Осуществление генеральных уборок не реже 1 раза в неделю. Ежемесячно – проведение единого санитарного дня  (суббота). Содержание в надлежащей чистоте рабочего инвентаря и оборудования. | до 10 баллов |
| 3 | Своевременное и качественное ведение необходимой документации (бракеражные журналы готовой и скоропортящейся продукции, перспективное и ежедневное меню, меню – раскладки). Знание и соблюдение норм закладки продуктов. Подготовка экономических расчетов. | до10 баллов |
| 4 | Осуществление текущего ремонта столовой, подсобных помещений. | до 5 баллов |
| 5 | Неукоснительное выполнение инструкций, обеспечение безопасного функционирования электрооборудования. | до 5 баллов |
| 6 | Своевременное и качественное предоставление отчетности. | до 10 баллов |
| 7 | Соблюдение САНПиН при осуществлении должностных обязанностей. | до 5 баллов |

- **Критерии оценки профессиональной результативности подсобного рабочего (столовая)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Количество баллов по каждому из критериев |
| 1 | Осуществление генеральных уборок не реже 1 раза в неделю. Ежемесячно – проведение единого санитарного дня  (суббота). Содержание в надлежащей чистоте рабочего инвентаря и оборудования. | до 10 баллов |
| 2 | Отсутствие замечаний по  состоянию помещений обеденного зала, моечной, кухни, подсобок со стороны администрации, контролирующих органов муниципального и регионального уровня. | до 5 баллов |
| 3 | Своевременный контроль за неисправностью технического оборудования столовой; за состоянием и количеством посуды. | до 5 баллов |
| 4 | Осуществление текущего ремонта столовой, подсобных помещений. | до 5 баллов |
| 5 | Соблюдение САНПиН при осуществлении должностных обязанностей. | до 5 баллов |

- **Критерии оценки профессиональной результативности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Количество баллов по каждому из критериев |
| 1 | Неукоснительное выполнение инструкций, обеспечение безопасного функционирования электрооборудования. | до 5 баллов |
| 2 | Ремонт санитарно-технических систем водоснабжения, канализации и водостоков | до 5 баллов |
| 3 | Сезонная подготовка обслуживаемых здания, сооружений, оборудования и механизмов. Покос травы | до 5 баллов |
| 4 | Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями | до 5 баллов |

**- Критерии оценки профессиональной результативности сторожа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Количество баллов по каждому из критериев |
| 1 | Сохранность здания и оборудования школы, товарно-материальных ценностей | до 5 баллов |
| 2 | Отсутствие замечаний администрации школы на некачественное исполнение должностных обязанностей. | до 3 баллов |
| 3 | Соблюдение правил и норм охраны труда и содействие в улучшении условий для безопасной работы, энергосбережение | до 2 баллов |

- **Критерии оценки профессиональной результативности уборщика служебных и производственных помещений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Количество баллов по каждому из критериев |
| 1 | Соблюдение САНПиН при осуществлении должностных обязанностей. Отсутствие замечаний администрации школы, обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение  должностных обязанностей. | до 5 баллов |
| 2 | Участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года. Ремонт. Работы по благоустройству, озеленению и уборке территории школы. | до 5 баллов |
| 3 | Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение и экономия воды. | до 5 баллов |
| 4 | За работу в школьном ПК | до 3 баллов |
| 5 | Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями | до 5 баллов |

- **Критерии оценки профессиональной результативности гардеробщика**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Количество баллов по каждому из критериев |
| 1 | Обеспечение сохранности сданных в гардероб вещей. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей. Осуществление пропускного режима. | до 5 баллов |
| 2 | Соблюдение САНПиН при осуществлении должностных обязанностей. Отсутствие замечаний администрации школы, обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение  должностных обязанностей. | до 5 баллов |
| 3 | Участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года. Ремонт. Работы по благоустройству, озеленению и уборке территории школы. | до 5 баллов |
| 4 | Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями | до 5 баллов |
| 5 | За работу в школьном ПК | до 3 баллов |

**- Критерии оценки профессиональной результативности вахтёра**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Количество баллов по каждому из критериев |
| 1 | Сохранность здания и оборудования школы, товарно-материальных ценностей. Осуществление пропускного режима. Энергосбережение. | до 5 баллов |
| 2 | Соблюдение САНПиН при осуществлении должностных обязанностей. Отсутствие замечаний администрации школы, обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение  должностных обязанностей. | до 5 баллов |
| 3 | Участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года. Ремонт. Работы по благоустройству, озеленению и уборке территории школы. | до 5 баллов |
| 4 | Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями | до 5 баллов |
| 5 | За работу в школьном ПК | до 3 баллов |

**- Критерии оценки профессиональной результативности заведующего хозяйством**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Количество баллов по каждому из критериев |
| 1 | Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательного учреждения, соответствующих требованиям СанПиН, порядок на школьной территории | до 5 баллов |
| 2 | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. Разработка инструкций, положений и др. | до 10 баллов |
| 3 | Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение и экономия воды. Экономия теплоэнергии. | до 10 баллов |
| 4 | Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, мебели и инвентаря школы. | до 5 баллов |
| 5 | Участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года. Ремонт. Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории школы. | до 5 баллов |
| 6 | За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения | до 5 баллов |
| 7 | Своевременное и качественное предоставление отчетности. | до 5 баллов |
| 8 | За работу в школьном ПК | до 3 баллов |
| 9 | Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями | до 5 баллов |

**5. Заключительная часть**

МОУ имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения.