

От работодателя:	От работников:
Директор МОУ «Средняя школа №4»	Председатель профсоюзной организации МОУ «Средняя школа №4»
 (подпись) Е.Ю.Терентьева	 (подпись) Э.У.Еникеева
М.П. «28» декабря 2015 г. 	М.П. «28» декабря 2015 г. 

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного учреждения
города Джанкоя Республики Крым
«Средняя школа №4»
на 2015 – 2018 гг.

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников
трудового коллектива от «28» декабря 2015 г. (протокол № 08)

(в течение 7 дней предоставить в орган по труду)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в администрации
города Джанкоя

Регистрационный № 33 от «30» декабря 2015г.

Примечания или рекомендации регистрирующего органа без замечаний

Глава Администрации города Джанкоя


Л.В.Белашова

Коллективный договор вступает в силу с 28 декабря 2015г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками Муниципального образовательного учреждения города Джанкоя Республики Крым «Средняя школа №4» в лице их представителей в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Республики Крым от 17 июля 2014 года №28-ЗРК «Об органах социального партнерства в Республике Крым»;
- Закон Республики Крым от 29 декабря 2014 года №64-ЗРК/2014 «О профессиональных союзах»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017 годы;
- Республиканское соглашение между Советом министров Республики Крым, республиканскими объединениями профсоюзов, объединениями работодателей на 2015 – 2017 годы;
- Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017 годы.
- Соглашение между органом управления муниципального образования городского округа Джанкой Республики Крым и Джанкойской городской организацией Профсоюзработников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- **работодатель** Муниципального общеобразовательного учреждения города Джанкоя Республики Крым «Средняя школа №4» в лице директора Терентьевой Е.Ю.;
- **работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя –Еникеевой Э.У.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, заключенными соглашениями всех видов и уровней и положениями прежнего коллективного договора.

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

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору,

принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по «31» декабря 2018г. включительно.

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

Раздел 2. 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 (Приложение №1).

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 (Приложение №1).

2.2.3. Трудовой договор должен включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, и при включении дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьями 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 статьями 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 в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае ликвидации ОУ уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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 3 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;

– неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

2.2.9. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.2.10. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников образовательной организации услугами, которые оказывает учреждение своим работникам.

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

2.2.12. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

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

2.2.14. 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.

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

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.

Раздел 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ

Работодатель обязуется:

3.1. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.2. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.3. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности, повышению квалификации не реже одного раза в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона

от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.4. Предусматривать выделение средств в смете образовательного учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников.

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

3.6. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 174, 176 ТК РФ.

3.8. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 174, 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучение вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органа управления образованием, а также в других случаях; финансирование осуществляется за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.

3.9. Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 24 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

3.10. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (Приложение №1).

Стороны договорились:

3.11. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.12. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профкомом на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

3.13. 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, приобрести другую профессию.

РАЗДЕЛ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка согласно ст.91 ТК РФ, *(Приложение № 1)* иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. 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.

4.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю согласно ст.333 ТК РФ.

4.5. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой (нормируемая часть), и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (не нормируемая часть), и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

4.6. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке.

4.7. 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.

4.8. 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.

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

4.10. 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.4.9. 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.

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

4.12. Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы.

При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

4.13. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в

тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

4.14. Продолжительность рабочей недели (*шестидневная или пятидневная*) непрерывная рабочая неделя с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.15. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд в соответствии с нормами СанПиНа.

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.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

Учитывать, что продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст.110 ТК РФ).

4.16. 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 (Приложение №1).

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

4.17. 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, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

4.18. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (*Приложение № 7*).

4.19. 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.

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

4.21. 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).

4.22. 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. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

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 (ст.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.

Работающим инвалидам устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (согласно ч.5ст.23 ФЗ №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995г.)

Отзыв работника из отпуска оформляется письменным распоряжением работодателя. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

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

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

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

4.24. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

– за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней (статья 119 ТК РФ)(Приложение № 7);

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.

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

4.26. 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 1930г. №169).

4.27. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по письменному заявлению согласно ст.128 ТК РФ в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – один календарный день;
- бракосочетания детей работников – один календарный день;
- бракосочетания работника – три календарных дня;
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- похорон близких родственников – три календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – один календарный день;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту)–до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – *случаи в соответствии с действующим законодательством.*

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

4.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.30. 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).

4.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

4.31.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Оплата труда работников образовательных организаций осуществляется в соответствии с положением об оплате труда образовательной организации (Приложение №2).

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

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца.

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.

5.3. 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), сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных; стимулирующие выплаты и осуществляется с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- порядка аттестации работников бюджетных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации).

5.4. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет) со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия
- со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом (награждения);
- указать другие случаи.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.9. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие на основании соглашения между органом управления образованием и городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

5.10. 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. В приложении № 2 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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.

5.11. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации осуществляются на основании нормативного акта Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым или администрации муниципального образования.

5.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

5.13. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере: 40 процентов части оклада (должностного оклада), ставки работника за каждый час работы в ночное время.

5.14. Работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивать не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.15. Сверхурочную работу оплачивать не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы и не менее чем в двойном размере за последующие часы работы.

5.16. За время простоя по вине работодателя оплачивать:

- в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ);
- за время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада) (ст.157 ТК РФ).

5.17. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого республиканского и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.18. Сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, которым до выхода на пенсию осталось менее года.

5.19. Работодатель по согласованию с профкомом определяет нормы уборки территории для уборщиков служебных помещений, при этом пересмотр норм уборки в сторону увеличения возможен только при совершенствовании или внедрении новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда (ст.160 ТК РФ).

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

5.21. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

5.23. Работодатель обязан возмещать работнику командировочные расходы по приезду:

–оплату проезда к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, оплату проезда из одного населенного пункта в другой (если работник командирован в несколько учреждений (организаций), расположенных в разных населенных пунктах) железнодорожным, водным, автомобильным и авиационным транспортом при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

–оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей;

–оплату проезда на транспорте общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за

чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

–оплату проезда на транспорте общего пользования в самом месте командировки в целях выполнения служебного поручения при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

5.24. Работодатель обязан возмещать работнику расходы на проживание:

–расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированному работнику (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами.

5.25. Работодатель обязан возмещать работнику дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем учреждения с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха, и отражается в приказах о направлении в служебную командировку.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем и может отражаться в приказе о направлении в служебную командировку.

РАЗДЕЛ 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл.10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл.12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл.13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл.20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл.24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл.26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);

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

– в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях.

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

6.3. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждениях;
- подарков, билетов на новогодние елки;
- бесплатного посещения кружков и других дополнительных мероприятий.

6.3. Выплачивать работникам материальную помощь на профилактику заболеваний при предоставлении ежегодного отпуска в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения. (Приложение № 2 «Положение о системе оплаты труда работников МОУ города Джанкой Республики Крым «Средняя школа №4»»).

6.4. Оказывать материальную помощь из социальной части годового фонда оплаты труда, внебюджетных средств, за счет средств профсоюза:

- многодетным семьям;
- пенсионерам и инвалидам;
- на лечение работникам, перенесшим сложную операцию или длительную болезнь свыше 2-х месяцев в размере оклада;
- в связи со смертью близких родственников;
- в связи со стихийными бедствиями, кражами.

6.5. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

6.6. В случае участия работников в областных, городских спортивных соревнованиях (спартакиадах), освобождать от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка, в соответствии с приказом.

6.7. Поощрять за безупречный труд в школе при стаже работы не менее 10 лет в связи с юбилейными датами (50, 55 и 60-летием) и уходом на пенсию.

6.8. Работодатель обязуется:

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

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

6.8.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию за счет средств работодателя по решению организации в пределах имеющихся денежных средств.

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

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

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

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

6.8.5. Победителям, лауреатам конкурсов «Учитель года», и других, проводимых на уровне Республики Крым, Российской Федерации, а также победителям конкурсов лучших учителей (преподавателей) образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы различного (начального, основного, среднего (полного)) общего образования, Аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения экспертизы их профессиональной подготовленности, при условии выполнения требований, изложенных в пункте 31 Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 №209.

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

6.8.7. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% от фонда оплаты труда на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

РАЗДЕЛ 7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий

труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст.226 ТК РФ).

7.1.3. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением ежегодных соглашений по охране труда с составлением актов проверки один раз в полугодие.

7.1.4. 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 2012г. №580н.

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

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

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

7.1.8. 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 организации.

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

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

7.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*Приложение №6*).

7.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

При временной нетрудоспособности работника, в связи с несчастным случаем на производстве более чем на 30 календарных дней, производить разовую выплату в размере 3000 рублей

7.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, по решению организации в пределах имеющихся денежных средств.

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

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

7.1.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка(*Приложение №1*).

7.1.18. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченному (доверенному лицу) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

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

7.4. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

7.5. Работники обязуются:

7.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда(*Приложение №1*)..

7.5.2. 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(*Приложение №1*)..

7.5.3. 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(*Приложение №1*).

7.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

8.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав в порядке контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения в течение 14 календарных дней.

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

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

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

8.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм

воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

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

8.3.10. Производить ежемесячные выплаты председателю профкома и общественному инспектору по социальному страхованию за общественную работу в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам МОУ «Средняя школа №4».

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

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

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

8.5. Председателю профкома учреждения предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых администрацией учреждения и его подразделений, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы. Руководитель своевременно информирует соответствующий профорган о проведении указанных заседаний.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст.144 ТК РФ) (Положение об оплате труда работников, Приказ о распределении учебной нагрузки(статья 100 ТК РФ));

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ) (Положение о стимулирующих выплатах для работников, Порядок распределения стимулирующих выплат для работников, Критерии и показатели деятельности);

- распределение и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);

- перечень оснований представления материальной помощи, средств на лечение работников и ее размеры из сэкономленных и внебюджетных средств;

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (ст.100 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
 - установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ) (График отпусков);
 - принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст.100 ТК РФ);
 - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст.180 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
 - определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
 - заключение Соглашения по охране труда(Приложение № 8);
 - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
 - создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
 - формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст.82 ТК РФ) (Положение об аттестационной комиссии);
 - формирование комиссии по урегулированию трудовых споров между участниками образовательных отношений;
 - принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
 - изменение условий труда (ст.74 ТК РФ).
- 8.7. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:
- по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
 - 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 неисполнению 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 однократном, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ);

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст.191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

8.9. 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 (ст.192, 193 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

8.10. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя, его заместителя, члена профкома 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).

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

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

8.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ,

иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

8.15. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

8.16. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

РАЗДЕЛ 9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

9.3. Делегировать своих представителей для работы комиссий учреждения: по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.4. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.5. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.6. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

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

9.8. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

9.10. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

9.11. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

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

9.13. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

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

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

9.17. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

РАЗДЕЛ 10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.5. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников по итогам года.

9.6. Рассматривать течение 10 календарных дней возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.7. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки(*Приложение №3*).

9.8. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

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

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №4»

ПРОТОКОЛ № _____
ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

от _____.2015г.

Присутствовало – _____ чел.

отсутствовало – _____ чел.

Повестка дня:

1. Принятие коллективного договора на 2015 – 2018 годы с приложениями.

По первому вопросу выступила председатель первичной профсоюзной организации школы Еникеева Эльмира Ульфатовна.

Она ознакомила работников школы с новым коллективным договором на 2015-2018гг.

В своем выступлении затронула основные разделы:

- общие положения;
- гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора;
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров;
- рабочее время и время отдыха;
- оплата и нормирование труда;
- социальные гарантии и льготы;
- охрана труда и здоровье;
- гарантии профсоюзной деятельности;
- обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации;
- контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.

Обращено внимание на приложения к коллективному договору.

РЕШЕНИЕ:

1. Принять коллективный договор на 2015 – 2018 гг. в новой редакции с приложениями.

Председатель общего собрания
трудоового коллектива

Э.У.Еникеева

Секретарь

Е.А.Трибушина

От работодателя:	От работников:
Директор МОУ «Средняя школа №4»	Председатель профсоюзной организации МОУ «Средняя школа №4»
<u>Е.Ю.Терентьева</u> (подпись)	<u>Э.У.Еникеева</u> (подпись)
М.П. « » 20 г.	М.П. « » 20 г.

Приложение №1
к коллективному договору
МОУ «Средняя школа №4»
на 2015-2018 гг.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка муниципального общеобразовательного учреждения города Джанкоя Республики Крым «Средняя школа №4»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в муниципальном общеобразовательном учреждении города Джанкоя Республики Крым «Средняя школа №4» (далее - Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии со статьёй 189 Трудового кодекса РФ (далее – ТК), Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом Школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, взаимные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора за их соблюдение, и исполнение (ст.ст. 21 и 22 ТК), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

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

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

1.5. Правила вывешиваются в Школе на стенде и официальном сайте.

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

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

II. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

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

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

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

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

работы. Работники-совместители, оплата труда которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы;

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

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

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

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

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

2.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Школы, коллективным договором, должностной инструкцией, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журналах установленного образца.

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

2.9. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

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

2.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

2.13. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ).

Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;

- отсутствие необходимого образования (навыков);
- наличие непогашенных судимостей или отсутствие решения комиссии по делам несовершеннолетних администрации города Джанкоя Республики Крым о допуске на работу, связанную с педагогической деятельностью, граждан, которые подвергались уголовному преследованию (в соответствии с федеральным законом от 31 декабря 2014 г. № 489-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», который вступил в силу с 1 января 2015 года) – при наличии судимости.

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

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

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

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

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

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

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

2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ), если иной срок не установлен другими документами. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

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

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

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

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

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

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

2.27. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге выдачи трудовых книжек и в самой трудовой книжке.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЫ

3.1. Директор Школы имеет право на:

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

3.2. Директор Школы обязан:

- соблюдать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты, условия коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам условия труда и бытовые нужды, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры (соглашения) по инициативе выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа;

- разрабатывать и утверждать правила внутреннего трудового распорядка для работников Школы с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия для участия работников в управлении Школой, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- осуществлять обязательное социальное, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, медицинское и пенсионное страхование работников;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, обучение безопасным методам и приемам труда, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, санитарно-гигиенических правил, правил пожарной безопасности;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- получение и повышение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

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

4.2.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового

распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.2.3. Педагогическим работникам Школы, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации в различных формах, в том числе единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.2.4. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

8) получение в установленном порядке трудовой пенсии по старости до достижения им пенсионного возраста;

9) длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом Школы;

10) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

4.3. Работник обязан:

1. Педагогические работники обязаны:

1) нести ответственность за реализацию требований государственных стандартов обучения, осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой; нести ответственность за уровень подготовки учащихся, соответствие статистических данных уровню подготовки учащихся;

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

- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень (не реже 1 раза в три года проходить курсы повышения квалификации);
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством :
 - аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории;
 - проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Школы.
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты.

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

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

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

4.3.4. Педагогические работники обязаны:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- повышать качество работы, обеспечивая выполнение действующих образовательных стандартов, программ;
- своевременно и точно исполнять распоряжения директора Школы, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования действующего законодательства в вопросах санитарных норм и требований, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической безопасности и др.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

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

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.3. В школе устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя для обучающихся 1-10 классов, суббота-воскресенье – выходной день;

- шестидневная рабочая неделя для обучающихся 11 классов, воскресенье – выходной день.

Занятия в Школе проводятся в две смены.

Начало занятий:

1 смена с 8.30 до 15.15.

2 смена с 12-00 до 16.50.

Группы внеурочной деятельности и дополнительного образования (кружковой работы) работают согласно утвержденному расписанию:

1-4 классы - с 13.25

5 класс – с 14.20.

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором Школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте в день издания приказа об утверждении графиков работы.

Ненормируемый рабочий день устанавливается директору и заведующему хозяйством.

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

Объем учебной нагрузки заместителей директора, входящей в основное рабочее время составляет не более 16 часов, нагрузка сверх установленной нормы выполняется за пределами основного рабочего времени по должности «заместитель директора». Объем учебной нагрузки заместителей директора определяет директор Школы на основании письменного заявления работника.

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

5.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по

учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня) или по заявлению работника.

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

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

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

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

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

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

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

- при необходимости обеспечения качества образовательного процесса, в связи со сложившимися условиями;
- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, наличию жалоб, ухудшению качества образовательного процесса и т.п.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.16. Нормируемая часть рабочего времени учителей определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, которые используются для организации работы с классом, дежурства по школе и др.

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

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

5.19. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Выделение методического дня для работника не рассматривается как дополнительный выходной. В методический день работник обязан выполнять функции классного руководителя, дежурного учителя (согласно графику), посещать запланированные школой мероприятия. Также в методический день учитель обязан посещать заседания городских методических объединений (по графику).

5.20. Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиками, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается директором Школы (ст. 103 ТК РФ).

5.21. Для некоторых категорий работников (например, сторожей, когда требуется ночное дежурство), 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.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается за месяц, переработка не должна составлять более 120 часов в год (ст.104ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.30. Педагогическим работникам запрещается:

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

5.31. Запрещается:

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

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

6.2. Видами времени отдыха являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.13. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

VII. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА, ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД.

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

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

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

- объявляет благодарность;

- выдает премию;
- награждает почетной грамотой.

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

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

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

VIII. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

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

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

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

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

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

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 часть 1 ст.81 ТК РФ);
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п.6 часть 1 ст.81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы (п.1ст.336 ТК РФ);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты

доверия к нему со стороны работодателя (п.7 часть 1 ст.81 ТК РФ) в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 часть 1 ст.81 ТК РФ) в случаях, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. ОХРАНА ТРУДА

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

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

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет средств школы сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств(в объемах выделенного финансирования);
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке медицинские предварительные и профилактические осмотры, обучение и инструктажи по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- другие обязанности в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

9.3. Работник обязан:

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 76 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

10.3. Срок действия настоящих правил неограничен. Правила действуют до замены новыми или внесения изменений в установленном порядке.

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

От работодателя:	От работников:
Директор МОУ «Средняя школа №4»	Председатель профсоюзной организации МОУ «Средняя школа №4»
<u>Е.Ю.Терентьева</u> (подпись)	<u>Э.У.Еникеева</u> (подпись)
М.П. « » 20 г.	М.П. « » 20 г.

Приложение №2

к коллективному договору

МОУ «Средняя школа №4»
на 2015-2018 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Джанкой Республики Крым, Приложение к постановлению главы администрации города Джанкоя Республики Крыма от « 09 » февраля 2015г № 35 и изменениями, внесенными согласно Постановлению администрации города Джанкоя Республики Крым от 02.04.2015г. № 117.

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения города Джанкоя Республики Крым «Средняя школа №4».

1.2. Система оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения города Джанкоя Республики Крым «Средняя школа №4» (далее – школа) включает в себя размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности без

учета компенсационных, стимулирующих, социальных, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

базовая единица - единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников школы;

базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования;

коэффициент специфики работы - относительная величина, зависящая от условий труда;

коэффициент квалификации - относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;

коэффициент масштаба управления - относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей;

коэффициент уровня управления - относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1 - 4 уровню управления;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам школы, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников школы к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

социальные выплаты - выплаты, предусматривающие расходы, связанные с предоставлением работникам организаций социальной льготы в виде материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний.

1.4. Заработная плата работников школы состоит из:

- должностного оклада или тарифной ставки (оклада);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- социальных выплат.

1.5. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в Республике Крым директор школы осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

1.6. При формировании годового фонда оплаты труда на компенсационные и стимулирующие выплаты ежегодно предусматривается не менее 30% от объема средств на оплату должностных окладов и тарифных ставок (окладов всех видов).

1.7. В случаях и порядке, установленных в коллективном договоре, соглашении, локальном нормативном акте, по согласованию с отделом образования администрации города Джанкоя Республики Крым, школа может осуществляться единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования городской округ Джанкой Республики Крым, в том

числе за счет субвенции из бюджета Республики Крым, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.8. Штатноерасписание школы утверждается руководителем, включает в себя должности всех работников, формируется и утверждается в пределах фонда оплаты труда работников.

1.9. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке школы из бюджета городского округа, в том числе за счет субвенций из бюджета Республики Крым, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.10. Базовая единица, используемая при расчете окладов работников, установлена в размере 6200 рублей.

Размер базовой единицы подлежит индексации в порядке и сроки, определяемые Советом Министров Республики Крым и администрацией города Джанкоя Республики Крым.

1.11. Оплата труда работникам-инвалидам I или II группы с сокращенной по медицинским показаниям продолжительностью рабочего дня (рабочей недели) производится с сохранением полной оплаты труда в соответствии с Законом № 181-ФЗ и ТК РФ.

2. Должностные оклады и тарифные ставки (оклады) работников

2.1. Должностной оклад руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений на 1 ставку определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу по следующей формуле:

$Д_о = Б_е * К_{уо} * (1 + К_с + К_{кв} + К_м + К_{уу})$,

где:

Б_е - базовая единица;

К_{уо} - коэффициент уровня образования (базовый коэффициент);

К_с - сумма коэффициентов специфики работы;

К_{кв} - сумма коэффициентов квалификации;

К_м - коэффициент масштаба управления;

К_{уу} - коэффициент уровня управления;

2.2. Должностной оклад специалиста на 1 ставку определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу, по следующей формуле:

$Д_о = Б_е * К_{уо} * (1 + К_с + К_{кв})$,

где:

Б_е - базовая единица;

К_{уо} - коэффициент уровня образования (базовый коэффициент);

К_с - сумма коэффициентов специфики работы;

К_{кв} - сумма коэффициентов квалификации.

2.3. Должностной оклад служащего на 1 ставку определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу, по следующей формуле:

$$Д_о = Б_е * К_{уо} * (1 + К_с),$$

где:

Б_е - базовая единица;

К_{уо} - коэффициент уровня образования (базовый коэффициент);

К_с - сумма коэффициентов специфики работы.

2.4. Тарифная ставка (оклад) рабочих на 1 ставку устанавливается в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.5. Перечень работников, относящихся к категориям специалистов и служащих, указан в таблице 1.

Перечень работников в разрезе категорий специалистов и служащих.

Таблица 1

№	Категории работников	Должности работников, относящиеся к соответствующей категории (при наличии штатных единиц)
1	2	3
1	Специалисты	Учитель Учитель-дефектолог Учитель-логопед Педагог-психолог Педагог-организатор Инструктор по труду Руководитель физического воспитания Социальный педагог Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
2	Служащие	Библиотекарь Секретарь Делопроизводитель Лаборант Инженер по охране труда Системный администратор

2.6.Размер базового коэффициента указан в таблице 2.

Размер базового коэффициента

Таблица 2

№	Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
1	2	3
1	Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр», квалификации (степени) «бакалавр»	1,50
2	Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование (при наличии диплома)	1,30
3	Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,20
4	Среднее общее образование	1,10
5	Основное общее образование	1,00

2.7.Размер коэффициента специфики работы указан в таблице 3.

Размер коэффициента специфики работы

Таблица 3

№	Виды деятельности и категории работников	Размер коэффициент-а специфики работы
1	2	3
1	Заведующему библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
2	Работа руководителей 1 и 2 уровня, чья деятельность непосредственно связана с образовательной деятельностью, педагогических работников в:	0,20

№	Виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2	3
	- многоуровнем образовательном комплексе(лицее)(согласно уставу МОУ лицея «Многоуровневого образовательного комплекса № 2»); - школе-гимназии(согласно уставу МОУ «Школы-гимназии № 6»).	
3	Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности: - проверка тетрадей для учителей начальных классов, литературы, русского языка, математики, иностранных языков, национальных языков (крымско-татарского, украинского) (коэффициент применяется по факту нагрузки - соотношение фактической нагрузки к нагрузке за ставку)	0,25
4	- заведование учебным, методическим кабинетом, секцией, лабораторией (коэффициент применяется на ставку работы)	0,20
5	Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы)	0,15
6	Работа педагогического работника (коэффициент применяется по факту нагрузки - соотношение фактической нагрузки к нагрузке за ставку): - в классах (группах) для детей с ограниченными возможностями здоровья, по программам индивидуального обучения на основании медицинского заключения; - в классах (группах) компенсирующего обучения	0,45
7	Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,1

2.8. Коэффициент квалификации состоит из:

- коэффициента за квалификационную категорию;
- коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Республики Крым, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР.

2.8.1. Коэффициент квалификации для работников устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Республики Крым, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР.

Коэффициент квалификации применяется на всю фактическую нагрузку работника.

2.8.2. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается специалистам, директору школы.

2.8.3. Размер коэффициента за квалификационную категорию указан в таблице 4.

Размер коэффициента за квалификационную категорию

Таблица 4

№	Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
1	2	3
1	Квалификационная категория:	
1.1.	высшая категория, старший учитель	0,35
1.2.	первая категория	0,20

2.8.4. Коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР устанавливается руководителю и специалистам организации.

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР указан в таблице 5.

Размер коэффициента за государственные награды

(ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР

Таблица 5

№	Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента
1	2	3
1	Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, Республики Крым, в том числе:	
	ордена, медали, знаки	0,40
1.1.	почетные, спортивные звания:	
	«Народный...»	0,40
	«Заслуженный...»	0,30
	«Мастер спорта...»	0,10
	«Мастер спорта международного класса...»	0,25
	«Гроссмейстер...»	0,10
	«Лауреат премии Президента РФ»	0,25
1.2.	почетные грамоты органа исполнительной власти РФ, Украины, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05
1.3.	в сфере культуры почетные звания, в том числе:	
	«Лауреат международных конкурсов, выставок»	0,25
	«Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации»	0,10
2	Ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР, в том числе:	
	медаль К.Д. Ушинского	0,20
	нагрудный знак «Почетный работник...»	0,05
	почетное звание «Почетный работник...»	0,05
	иные нагрудные знаки	0,05

2.9. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения учреждения к группе по оплате труда, в соответствии с объемными показателями и порядком отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей для установления разрядов оплаты труда по единой тарифной сетке (на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 24.11.2008 года №665).

Для установления дифференциации в оплате труда руководителей выделяются четыре группы по оплате труда. Отнесение общеобразовательных организаций к

одной из 4-групп по оплате труда руководителей осуществляется в зависимости от объемных показателей деятельности общеобразовательных учреждений, характеризующих масштаб руководства: численность работников, количество обучающихся, сменность работы, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждения.

Примерные объемные показатели, характеризующие масштаб управления общеобразовательным учреждением указаны в Приложении 1.

В 2014-2015 учебном году МОУ «Средняя школа №4» относится к I группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определённых на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии с таблицей 6.

Группы по оплате труда руководителей

Таблица 6

№	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	Общеобразовательные лицеи; гимназии; школы с углублённым изучением отдельных предметов	Свыше 450	До 400	-	-
2	Общеобразовательные учреждения, кроме лицеев и гимназий	Свыше 500	До 500	До 350	До 200

Размер коэффициента масштаба управления указан в таблице 7.

Размер коэффициента масштаба управления школы

Таблица 7

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления в образовательных организациях
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20
Группа 3	0,10
Группа 4	0,05

2.10. Коэффициент уровня управления устанавливается работнику на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления. Перечень должностей

руководителей по уровням управления утверждается приказом отдела образования администрации города Джанкоя Республики Крым.

Распределение должностей по уровням управления:

Уровень 1 – руководитель организации;

Уровень 2 – заместители руководителя организации, главный бухгалтер, главный инженер и другие главные специалисты;

Уровень 3 – иные должности руководителей(начальники отделов, руководители структурных подразделений).

Размер коэффициента уровня управления указан в таблице 8.

Размер коэффициента уровня управления

Таблица 8

№	Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления
1	Уровень 1 (руководитель)	1,00
2	Уровень 2 (заместитель руководителя)	0,80
3	Уровень 3 (руководитель структурного подразделения)	0,30

3. Тарифные ставки (оклады) рабочих

3.1. Оплата труда рабочих осуществляется на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих (согласно приложению к письму Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 01.10.2014года №07.1-28/1674).

Тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих

Таблица 9

№	Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Размеры окладов профессий рабочих, рублей	6200	6310	6420	6530	6650	6770	6900	7130

3.2. Профессии рабочих тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.3.В зависимости от условий труда рабочим устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия, установления которых предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

3.4.С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия оплаты которых предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

4. Почасовая оплата труда

4.1.Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. №2075.

4.2.Продолжительность рабочего времени прочих работников школы (кроме педагогических) определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года №197-ФЗ.

4.3.Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается 36 часов в неделю:

- педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам;
- методистам, старшим методистам образовательных учреждений;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

Норма часов учебной работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) 18 часов в неделю:

- учителям 1-11 классов, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

- педагогам дополнительного образования, старшим педагогам дополнительного образования;

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям и концертмейстерам;

4.4.Почасовая оплата труда педагогических работников применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

– за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год на условиях совместительства в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах.

4.5.Руководитель школы в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций .

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента почасовой оплаты труда.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в образовательных организациях, указаны в таблице 10.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в организациях

Таблица 10

№	Наименование показателя	Коэффициент почасовой оплаты труда
		для лиц, не имеющих ученой степени
1	Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися	0,05

5. Компенсационные выплаты

5.1.К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие

праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

5.1.1. При оплате труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются доплаты:

- за выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда — до 12% от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки;

Выплаты устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда.

Перечень работников школы, работающих с вредными условиями труда, указан в таблице 11.

Перечень работников, работающих с вредными условиями труда

Таблица 11

Категории работников	Должности работников, относящиеся к соответствующей категории
Работники, работающие с вредными условиями труда (приказ Государственного комитета СССР по народному образованию образования СССР от 20.08.1990 № 579)	1.уборщик производственных и служебных помещений

Повышение оплаты труда работников школы, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в размерах не менее 4% должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретный размер выплаты работникам определяется в зависимости от продолжительности их работы во вредных и (или) опасных условиях труда.

5.1.2. За работу в ночное время работникам школы устанавливаются доплаты в размере не менее чем 35% часовой тарифной ставки (части должностного оклада) за час работы в ночное время (в период с 22-00 ч. до 6-00 ч.).

5.1.3. Выплаты за работу в выходные и праздничные дни работникам школы устанавливаются в соответствии со ст.153 ТК РФ.

5.2. Выплаты, указанные в пункте 5.1. настоящего Положения, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

6. Стимулирующие выплаты

6.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- по итогам работы;
- за выслугу лет педагогическим работникам;
- иные поощрительные выплаты.

6.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются за:

- высокую результативность работы;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий;

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника.

Порядок установления выплаты работникам организации устанавливается локальным нормативным актом школы.

Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.3. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными локальными нормативными актами школы.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника.

Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом школы (с учетом рекомендаций, предусмотренных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 г. № АП-1073/02).

Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.4. Выплаты по итогам работы осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за установленный период.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются работникам на основании достижения установленных для каждой категории работников (основной персонал, административно-управленческий, обслуживающий персонал) школы показателей эффективности деятельности.

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются следующие показатели, позволяющие оценить результат труда :

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

- участие в инновационной деятельности.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведённых бюджетных обязательств и средств, поступающих от иной приносящей доходы деятельности.

6.5.Ежемесячная выплата педагогическим работникам за выслугу устанавливается в размере от базовой единицы:

- 13. при выслуге лет свыше 3 лет - 10%;
- 14. при выслуге лет свыше 10 лет - 25%;
- 15. при выслуге лет свыше 20 лет - 40%.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

6.6.Оценка результатов и качества работы осуществляется на основе единых региональных критериев и показателей по каждой категории работников. Перечень критериев и показателей, а также механизмы оценки их достижения указаны в Приложение 2.

6.7.Стимулирующие выплаты осуществляются за счет бюджетных средств в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования городской округ Джанкой Республики Крым, в том числе за счет субвенции из бюджета Республики Крым, и средств, полученных от платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности в пределах утвержденных смет доходов и расходов.

7. Социальные выплаты

7.1.К социальным выплатам относится материальная помощь на профилактику заболеваний.

7.2.Работникам образовательных организаций один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования городской округ Джанкой Республики Крым, в том числе за счет средств субвенции из бюджета Республики Крым, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

Решение о выплате материальной помощи на профилактику заболеваний работнику принимается руководителем школы и оформляется его приказом.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Размер материальной помощи на профилактику заболеваний устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом школы.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на профилактику заболеваний в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику,

- не отработавшему полный календарный год,
- вновь принятому на работу,
- уволенному по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

16. работнику, принятому на работу по совместительству;
17. работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
18. работнику, уволенному за виновные действия.

8. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера

8.1. Заработная плата руководителя школы, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

8.2. Должностной оклад, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты руководителю школы устанавливаются главой администрации города Джанкоя Республики Крым в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

8.3. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты заместителям руководителя школы, главному бухгалтеру устанавливаются приказами руководителя школы в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

8.4. Заработная плата руководителя школы устанавливается в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Положением, но не должна превышать четырехкратного размера средней заработной платы работников.

Объемные показатели, характеризующие масштаб управления общеобразовательного учреждения

Таблица 1

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в общеобразовательной организации.	За каждого обучающегося (воспитанника).	0,3
2.	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по количеству обучающихся (воспитанников)) в общеобразовательной организации.	За каждые 50 обучающихся (воспитанников) или каждые 2 класса (группы).	15
3.	Количество работников в общеобразовательной организации.	За каждого работника. Дополнительно за каждого работника, имеющего: - I квалификационную категорию; - Высшую квалификационную категорию.	1 0,5 1
4.	Наличие групп продленного дня.	За каждую группу.	10
5.	Наличие оборудованных и соответствующих современным требованиям спортивных сооружений.	- за наличие спортивных площадок по игровым видам спорта; - за наличие беговых дорожек с искусственным покрытием (не менее 400 м.); - за наличие тренажёрного зала. Дополнительно за наличие более одного спортивного зала (площадью не менее 240 м ²).	5 за каждую, но не более 20 10 10 10
6.	Наличие лицензированного медицинского кабинета.	Дополнительно за наличие лицензированного стоматологического кабинета.	15 10

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
7.	Наличие столовой.	За каждую столовую, работа которой организована: - самостоятельно общеобразовательной организацией; - другой организацией (индивидуальным предпринимателем) на условиях договора. Дополнительно за каждые 50 обучающихся, для которых организовано горячее питание.	20 10 5
8.	Наличие территории (земельного участка), закреплённой за образовательной организацией.	За каждые 1000 м ² .	10
9.	Наличие собственных (состоящих на балансе): котельной, очистных и других сооружений, жилых домов.	- за наличие газовой котельной; - за наличие септиков; - за наличие гаражей и других капитальных надворных построек.	10 5 за каждый, но не более 10 3 за каждое строение, но не более 15
10.	Количество мероприятий, проведённых общеобразовательной организацией на своей базе, обеспечивающих распространение положительного опыта (мастер-классы, семинары и т.д.)	За каждое мероприятие проведённое на уровне: - округа; - муниципалитета; - региона (федерации).	2 5 20
11.	Объём привлечённых средств из внебюджетных источников.	- до 25,0 тыс. руб. за год; - от 25,0 до 100,0 тыс. руб. за год; - свыше 100,0 тыс. руб. в год.	5 10 20
12.	Количество обучающихся (воспитанников), посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные общеобразовательной организацией или на её базе другими образовательными организациями.	За каждого обучающегося (воспитанника).	0,5
13.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских.	За каждую мастерскую, соответствующую современным требованиям.	10

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
14.	Наличие у общеобразовательной организации статуса инновационной (стажировочной) площадки.	За каждую площадку, функционирующую на: -региональном уровне; -федеральном уровне.	10 20
15.	Наличие у образовательной организации статуса площадки (центра) для проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, аттестации педагогических работников образовательных учреждений и мониторинга образовательной деятельности.	За каждую из проводимых процедур: -мониторинг образовательных достижений обучающихся (в режиме онлайн); - ГИА (9 класс); - ЕГЭ (11 класс); - тестирование педагогических работников при прохождении процедуры аттестации.	10 15 20 10
16.	Наличие в общеобразовательной организации обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития.	За каждый класс (группу), дополнительно за каждого обучающегося (воспитанника).	10 1
17.	Наличие паспортизированного музея.	За каждый музей	10
18.	Наличие в общеобразовательной организации профильных классов или групп на третьей ступени, в том числе классов и групп, сформированных на основе индивидуальных учебных планов.	За каждый класс или группу.	10

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
19.	Количество обучающихся (воспитанников), охваченных организованным отдыхом в период каникул.	За каждого обучающегося (воспитанника) привлечённого:	
		- в пришкольный лагерь дневного пребывания (не зависимо от профиля);	0,2
		- в пришкольный лагерь круглосуточного пребывания (не зависимо от профиля);	0,3
		- в многодневные походы (экскурсии) (не менее 5 - суток).	0,5

Приложение 1.1.

Примерные объемные показатели, характеризующие масштаб управления муниципальным общеобразовательным учреждением города Джанкоя Республики Крым «Средняя школа № 4»

Таблица 1

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в общеобразовательной организации.	За каждого обучающегося (воспитанника).	320x0,3=96
2.	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по количеству обучающихся (воспитанников)) в общеобразовательной организации.	За каждые 50 обучающихся (воспитанников) или каждые 2 класса (группы).	-
3.	Количество работников в общеобразовательной организации.	За каждого работника.	1x39=39
		Дополнительно за каждого работника, имеющего:	
		- I квалификационную категорию;	0,5x18=9
		- Высшую квалификационную категорию.	1x8=8
			Итого=56
4.	Наличие групп продленного дня.	За каждую группу.	-

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
5.	Наличие оборудованных и соответствующих современным требованиям спортивных сооружений.	- за наличие спортивных площадок по игровым видам спорта; - за наличие беговых дорожек с искусственным покрытием (не менее 400 м.); - за наличие тренажёрного зала. Дополнительно за наличие более одного спортивного зала (площадью не менее 240 м ²).	20
6.	Наличие лицензированного медицинского кабинета.	Дополнительно за наличие лицензированного стоматологического кабинета.	0
7.	Наличие столовой.	За каждую столовую, работа которой организована: - самостоятельно общеобразовательной организацией; - другой организацией (индивидуальным предпринимателем) на условиях договора. Дополнительно за каждые 50 обучающихся, для которых организовано горячее питание.	- 10 20
8.	Наличие территории (земельного участка), закреплённой за образовательной организацией. Площадь =2,0572га (госакт ЯЯ №000451)	За каждые 1000 м ² .	200,6
9.	Наличие собственных (состоящих на балансе): котельной, очистных и других сооружений, жилых домов.	- за наличие газовой котельной; - за наличие септиков; - за наличие гаражей и других капитальных надворных построек.	10 9 (надворный туалет, здание мастерских, котельная)

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
10.	Количество мероприятий, проведённых общеобразовательной организацией на своей базе, обеспечивающих распространение положительного опыта (мастер-классы, семинары и т.д.)	За каждое мероприятие, проведённое на уровне: - округа (школы); - муниципалитета; - региона (федерации).	38 7 -
11.	Объём привлечённых средств из внебюджетных источников.	- до 25,0 тыс. руб. за год; - от 25,0 до 100,0 тыс. руб. за год; - свыше 100,0 тыс. руб. в год.	10
12.	Количество обучающихся (воспитанников), посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные общеобразовательной организацией или на её базе другими образовательными организациями.	За каждого обучающегося (воспитанника).	0,5х30чел=15 (кружок на базе школы ЦНТТ) 0,5х30=15 (секция КУДО) 0,5х 30= 15 (2 кружка по ВР – хор и декоративно-прикладное искусство) 0,5х141=70,5 (внеурочная деятельность) Итого= 115,5
13.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских.	За каждую мастерскую, соответствующую современным требованиям.	20
14.	Наличие у общеобразовательной организации статуса инновационной (стажировочной) площадки.	За каждую площадку, функционирующую на: -региональном уровне; -федеральном уровне.	- -

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
15.	Наличие у образовательной организации статуса площадки (центра) для проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, аттестации педагогических работников образовательных учреждений и мониторинга образовательной деятельности.	За каждую из проводимых процедур: -мониторинг образовательных достижений обучающихся (в режиме онлайн); - ГИА (9 класс); - ЕГЭ (11 класс); - тестирование педагогических работников при прохождении процедуры аттестации.	10 15 Итого -25
16.	Наличие в общеобразовательной организации обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития.	За каждый класс (группу), дополнительно за каждого обучающегося (воспитанника).	10 2 Итого - 12
17.	Наличие паспортизированного музея.	За каждый музей	0
18.	Наличие в общеобразовательной организации профильных классов или групп на третьей ступени, в том числе классов и групп, сформированных на основе индивидуальных учебных планов.	За каждый класс или группу.	20
19.	Количество обучающихся (воспитанников), охваченных организованным отдыхом в период каникул.	За каждого обучающегося (воспитанника) привлечённого: - в пришкольный лагерь дневного пребывания (не зависимо от профиля); - в пришкольный лагерь круглосуточного пребывания (не зависимо от профиля); - в многодневные походы (экскурсии) (не менее 5 - суток).	0,2 x 281= 56,2

Итого – 725,3

Примерные критерии и показатели оценки качества труда учителя

Показатель	Индикатор	Схемарасчета	Шкалаоцениванияиндикатора(баллов)
Качество освоения обучающимисяучебных программ по5-бальной системе (П1)	Доля обучающихся, получившихпо предметуза период оценки«4» и «5» {расчет возможен в соответствии с уровнем сложности учебного предмета)	Количество учащихся, получившихоценки «4» и «5»по итогам периода / численность обучающихся	От 1 до 0,7- 10баллов. От0,69 до0,40- 8 бал. От 0,39до0,28-6бал. От 0,28до0,1-4бал. Менее 0,1-0 б.
Сформированность универсальных учебных действий(П2)	Доля обучающихся, у которыхсформирована оценочная самостоятельность	Числообучающихся, у которых сформирована оценочная самостоятельность / К общему числу обучающихся	От 1 до 0,7 - 10б. От0,69 до0,40- 8 б. От 0,39до0,28- 6б. От 0,28до0,1- 4б. Менее 0,1- 0 б.
	Доля обучающихся, у которыхсформировано умениеработать с учебной информацией	Числообучающихся, у которых сформировано умениеработать с учебнойинформацией / общее число обучающихся	От 1 до 0,7- 10б. От0,69 до0,40- 8 б. От 0,39до0,28- 6б. От 0,28до0,1- 4б. Менее 0,1- 0 б.
Динамикасформированности учебнойдеятельности(П3)	Доля обучающихся в данномклассе, повысивших уровень сформированное уменияучиться (умениеставить учебныезадачи, цели, работать сучебнойинформацией, контролироватьрезультатипроцесс достиженияцели, оценочнаясамостоятельность)	Количество обучающихся в данном классе,повысивших оценкупо предметупо итогам периода / численность обучающихся в данном классе	Максимальныйбалл-20 баллов. От 1 до 0,6- 20б. От0,59до0,48- 15б. От 0,47-0,36- 10 б. От 0,35-0,25 - 8б. От 0,24-0,13- 5б. От 0,12до0,05- 2б. Менее 0,04- 0 б.
Результативность образовательной деятельностиучителя по независимойвнешнейоценке выпускниковна начальной, основной и	Долявыпускников начальной, основной, средней ступеней образованияв классахданного учителя по результатам	Количество обучающихся - выпускниковна начальной, основной, средней ступенейобразования в классахданного независимойаттестации результаты(в баллах)	От 1 до 0,7- 30б. От0,69до0,58- 20б. От 0,57до0,46- 15б. От 0,45до0,3- 10б. От 0,29до0,2- 5б. От 0,2до0,1- 2б. Менее0,1- 0 б

средней ступеней образования (4-е, 9-е, 11-е классы) (П4)	ЕГЭ, ГИА или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по городу	выше средних по городу / количество участвующих обучающихся в классах данного учителя, получивших 4 и 5, у данного учителя на определенной ступени обучения	
Объективность оценки учебной деятельности (П5)	Доля обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ЕГЭ, ГИА или иной независимой оценки	Количество обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ЕГЭ, ГИА или иной независимой оценкой / количество обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя	От 1 до 0,8- 30б. От 0,79 до 0,68- 20б. От 0,67 до 0,56- 15б. Менее 0,55- 0б.
Заинтересованность обучающихся в дополнительном (углубленном) изучении предмета данного учителя (за рамками его тарификации) (П6)	Доля обучающихся по данному предмету, посещающих предметный факультатив и/или кружок по предмету	Количество обучающихся, имеющих положительные оценки по предмету и участвующих в факультативах и/или кружках / количество обучающихся с положительными оценками по предмету	От 1 до 0,8-10 б. От 0,79 до 0,5 -5б. От 0,49 до 0,30 -3б. От 0,29 до 0,1 -2 б. Менее 0,1- 0б.
Степень вовлеченности обучающихся в социально-ориентированные или исследовательские проекты, сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им (П7)	Доля обучающихся по данному предмету, вовлеченных в социально ориентированный или исследовательский проект, разработанный (инициированный) учителем	Количество обучающихся по предмету, участвующих в социально ориентированном или исследовательском проекте по предмету / количество обучающихся по предмету	От 1 до 0,8- 20б. От 0,79 до 0,5- 15б. От 0,49-0,30- 10б. От 0,29-0,1- 5 б. От 0,09 до 1 человека- 2 б.
Степень вовлеченности обучающихся в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им (П8)	Доля обучающихся вовлеченных в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им	Количество обучающихся в вовлеченности в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им / количество обучающихся по предмету	От 1 до 0,8- 20б. От 0,79 до 0,5- 15б. От 0,49-0,30- 10б. От 0,29-0,1- 5 б. От 0,09 до 1 человека- 2 б.
Уровень подготовки	Участие (чел.)	Документальное	Международный

нности обучающихся к исследовательской деятельности по предмету (П9)	обучающихся научно-практических конференциях/форумах разного уровня с докладами (тезисами) по предмету	подтверждение участия в конференции соответствующего уровня	уровень участия - 206. Всероссийский уровень – 15 б Региональный уровень - 10 б. Муниципальный уровень - 5 б. Школьный уровень - 16. За каждого участника
Вовлеченность слабоуспевающих обучающихся в дополнительную работу по предмету (индивидуальные консультации по предмету) (П10)	Доля обучающихся, успевающих не менее, чем на оценку «Удовлетворительно» по предмету, вовлеченных в систематическую дополнительную подготовку по предмету (при наличии утвержденного графика индивидуальных консультаций по предмету)	Количество обучающихся, имеющих оценки «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и занимающихся дополнительно с учителем / количество обучающихся, имеющих удовлетворительные и неудовлетворительные оценки по данному предмету у данного учителя	От 1 до 0,8- 106. От 0,79 до 0,6- 86. От 0,59 до 0,4- 66. От 0,39 до 0,2- 46. От 0,19 до 0,08- 16.
Уровень достижений обучающихся во внеучебной деятельности (П11)	Результативность участия школьников волимпиадах, конкурсах	Наличие обучающихся-победителей или призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров	Международный уровень : Победитель – 20 бал. Призер - 15 б. Всероссийский уровень: Победитель - 12 б. Призер - 9 б. Региональный уровень : Победитель - 8 б Призер - 5 б. Муниципальный уровень: Победитель - 5 б. Призер - 16.
Качество научно-исследовательской и методической деятельности учителя (П12)	Уровень обобщения опыта и его публикации	Документальное подтверждение участия в конференциях соответствующего уровня в статусе докладчика	Статус докладчика: Международный уровень участия - 10 б. Всероссийский уровень - 7 баллов, Региональный уровень - 5 баллов, Школьный уровень - 16.
Качество обобщения и распространения передового (в т.ч. собственного педагогического опыта) (П13)	Уровень, вид и периодичность проведения консультаций, мастер-классов, открытых уроков, семинаров, статей в СМИ, публикаций	Документальное подтверждение проведенного мероприятия, организации события, стажерской практики	Организация, имеющая : - собственные страницы на сайте (сайта, блога) - 10 б. Организация веб-консультаций для учащихся (родителей) - 10 б. Семинар по предмету регионального или всероссийского уровня - 5 б. каждый Семинар по предмету

			муниципального уровня-3б. Каждый Мастер-класс, открытые уроки на муниципальном уровне- 3б. (т.ч. виртуальный) за каждый Мастер-класс, открытые уроки на школьном уровне-3 б. за каждый веб-семинары-1б. за каждый
Результативность презентации собственного педагогического опыта(П14)	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах, сетевых сообществах	Наличие дипломов(сертификатов)по бедителя или призерав профессионал ьных конкурсах различного уровня, экспертные заключения на публикации в профессиональных сетевы х сообществах	Всероссийский уровень очн ого конкурса: Победитель -20 баллов. Призер-15баллов. Региональный уровень Победитель -12 б. Призер-8б. Городской уровень : Победитель -6 б. Призер-3б. Всероссийский уровень заоч ного конкурса: Победитель -5 б. Призер-3б. Региональный уровень Победитель -2 б. Призер-1б.
Самообразование педагога через участие в инновационных формах повышения квалификации педагога(П15)		международный уровень всероссийский уровень региональный уровень муниципальный уровень	4балла 3балла 2балла 1балл
Участие педагога в учебно- методических объединениях школь ного, муниципального, рег ионального уровней(не ниже мун иципального уровня) П16)		региональный уровень мун иципальный уровень	2балла 1балл
Эффективная деят ельность педагога в рамках школьного округа, руководств о методическим об ъединением, творч еской группой(П17)		региональный уровень муниципальный уровень школьный уровень	3балла 2балла 1 балл
Осуществление общ ественной и общес твенно- профессиональной		региональный уровень муниципальный уровень школьный уровень	3балла 2балла 1балл

экспертизы учителем (школа, муниципалитет, республика)(П18)			
Участие педагога в развитии дистанционного обучения(П19)		региональный уровень муниципальный уровень школьный уровень	3 балла 2 балла 1 балл
Участие педагога в развитии инклюзивного образования(П20)		Региональный уровень муниципальный уровень школьный уровень	3 балла 2 балла 1 балл
Участие педагога в реализации ФГОС начального общего образования(П21)		эффективное участие педагога в реализации ФГОС НОО, участие педагога в реализации ФГОС НОО, участие педагога в разработке нормативных документов для внедрения ФГОС НОО	3 балла 2 балла 1 балл
Участие педагога в подготовке к реализации ФГОС основного общего образования(П22)		эффективное участие педагога в подготовке к введению ФГОС ООО (экспериментальные школы), участие педагога в подготовке к введению ФГОС ООО, участие педагога в разработке нормативных документов для внедрения ФГОС ООО	3 балла 2 балла 1 балл
Участие педагога в реализации федеральных и муниципальных пилотных проектов(П23)		Федеральный уровень Муниципальный уровень	3-4 балла 1-2 балла
Использование нового поколения учебных материалов (цифровые образовательные ресурсы)(П24)		использование ЦОР на уроках: от 50% уроков от 30% до 50 % уроков от 10% до 30 % уроков	3 балла 2 балла 1 балл
Диссеминация передового опыта педагога (через публикации, участие в семинарах)(П25)		Международный уровень Всероссийский уровень региональный уровень Муниципальный уровень	4 балла 3 балла 2 балла 1 балл
Участие педагога в государственном общественном управлении		эффективность участия педагога в ГОУ	1-3 балла

(попечительские и управляющие советы, советы учреждений др., использование различных форм обеспечения открытости образования)(П 26)			
Наличие функционирующего, обновляемого персонального сайта(страница официального школьными и профессиональных сайтах, сообществах) педагога, раскрывающего его инновационный опыт (П 27)		- сайт успешно функционирует, регулярно обновляется, является средством общения для детей, педагогов, родителей, способом обмена информацией и опытом - сайт успешно функционирует, регулярно обновляется, на нем опубликована вся необходимая информация, --сайт обновляется реже, чем 1 раз в месяц --сайт не обновляется	3 балла 2 балла 1 балл 0 баллов
Развитие системы поддержки сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях учащихся(портфолио учащегося, класса, в том числе электронное, его анализ) (П 28)		Портфолио на учащихся и класс регулярно обновляется, в нем собраны вся необходимая информация, отражающая изменения в индивидуальных образовательных достижениях учащихся, степени развития коллектива. Проводится сбор и анализ информации по учащимся. В портфолио собрана информация, однако отсутствует анализ информации. Портфолио обновляется реже, чем 1 раз в месяц. Портфолио в наличии. Информация формально собрана, не обновляется, не анализируется.	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл

Анализ достижений учащихся на основе реализации инновационных идей (суть инновации, ее результат в повышении качества образования школьников) (П29)		Наличие инноваций в работе Внедрение инновации и анализ результатов, зафиксированный в мониторинговых исследованиях и школьной документации, публикациях Результативность внедрения, зафиксированная в результатах независимых экспертиз	1 балл 3 балла 5 баллов
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися, родителями (П30)	Доля родителей (обучающихся), положительно оценивающих коммуникативную деятельность учителя	Количество родителей (обучающихся), положительно оценивших деятельность учителя за период / количество опрошенных	От 1 до 0,8-5 б. От 0,79-0,6- 4 б. От 0,59-0,4- 3 б. От 0,39-0,2- 2 б. Менее 0,2- 0 б.
Владение особенностями коммуникативной деятельности в сети Интернет (П31)	Доля школьников, обучающихся у учителя, участвующих в инициированных телекоммуникативных учебных проектах	Количество школьников, участвующих в инициированных учебных проектах \ на количество учащихся, обучающихся у данного учителя	От 1 до 0,8-5 б. От 0,79-0,6- 4 б. От 0,59-0,4- 3 б. От 0,39-0,2- 2 б. Менее 0,2- 0 б.

Приложение 3
к Положению о системе оплаты труда работников
муниципального общеобразовательного учреждения
города Джанкоя Республики Крым «Средняя школа № 4»

**Критерии оценки качества работы
работников Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 4» для осуществления стимулирующих выплат**

**3.1. Показатели и критерии качества и результативности труда
для определения размера стимулирующей надбавки педагогам
МОУ "Средняя школа №4"**

№	Критерии	Показатели	Баллы
1.	Результаты учебной дельности		Максимальное количество баллов - 15
1.1.	Результаты ЕГЭ и ГИА	Успешность (без двоек)- внешняя экспертиза	3б. за класс –по факту (не более 15 баллов - раз в год)
	Результаты учебной дельности	Успешность (без двоек) – внутренняя экспертиза	1б за класс – по плану ВШК (не более 10 баллов)
2.	Результативность работы с мотивированными детьми		Максимальное количество баллов - 15
2.1.	Наличие учеников победителей, призёров (лауреатов и дипломантов) олимпиад, марафонов, конкурсов, конференций, спортивных соревнований, творческих конкурсов.	1.Школьный уровень. 2.Муниципальный уровень. 3.Республиканский уровень 4. Всероссийский уровень	До 2 человек-5 баллов, До5 человек -10 баллов Более 5 человек- 15 баллов Участие в муниципальном туре-2 балла До 2 человек-5 баллов, До5 человек -10 баллов Более 5 человек- 15 баллов Участие в республиканском туре –5 баллов До 2 человек-10 баллов, До5 человек -15 баллов Участие -10 баллов Победа- 15 баллов
3.	Внеклассная и внеурочная деятельность		Максимальное количество баллов - 10
3.1.		1.Экскурсии во внеурочное время 2.Походы во внеурочное время 3.Посещение театров 4. Посещение театров и музеев по бесплатному абонементу 5.Организация занятости учащихся в каникулярное время	2 балла 5 баллов 3 балла Каждое посещение- 3 балла - от 50 % учащихся-5 баллов - до 50 % учащихся-3 балла Неявка -0 баллов
4.	Научно – методическая деятельность		Максимальное количество баллов - 10
4 1.	Участие в методической работе	Выступление, организация в школе: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения	Каждый вид мероприятий -2 балла

		Работа по самообразованию; Дистанционное обучение: внеочередное посещение курсов ППК, вебинаров, семинаров и т.п.	По теме самообразования-2 б. 2 балла за каждое посещение, подтвержденное сертификатом
		Методическая работа в городе выступление	Школа -3 балла город -5 баллов Регион – 10 баллов
		Обобщение опыта: портфолио учителя, печатные работы	Каждый вид мероприятий - 10 баллов 5 баллов
		Проведение открытых: - уроков - внеурочных мероприятий	Каждый вид мероприятий - 5 баллов -10 баллов При наличии взаимопосещения
		Участие в профессиональных конкурсах: победитель и дипломант, участник.	Победитель, дипломант -10 баллов Участник - 5 баллов
5.	Качество профессиональной деятельности		Максимальное количество баллов - 10
	Качество урока на основе административной экспертизы качества	Объективность выставления оценок	
		Культура речи и этика педагогической деятельности (по результатам анкетирования учащихся один раз в полугодие)	От 0 до 10 баллов - 5 От -5 до – 10 От 0 до 10 баллов Жалобы до - 10 баллов: -5 каждая
		Проведение музейных и библиотечных уроков	
		Умение разрешать конфликтные ситуации, отсутствие жалоб	
	Качество работы с классом		Максимальное количество баллов - 10
		Организация открытых мероприятий	От 0 до 10 баллов - один раз в год
		Активность и качество участия в школьных мероприятиях	По 1 баллу за каждое мероприятие. + 10 баллов за качественное участие во всех мероприятиях (по итогам года)

		Работа учителя над портфолио ученика	Портфолио на каждого ученика – пополняется не реже 1 раза в четверть - 5 баллов; Имеется в наличии – 1 балл Портфолио не ведется – минус 5 баллов
		Организация работы органов классного самоуправления(ОКС)	ОКС работают активно и эффективно – 5 баллов (по итогам собеседования на УСШ) (2 раза в год) Не работают–минус 5 баллов
		Творческий подход и разнообразие форм проведения классных мероприятий	Все мероприятия интересны детям, соответствуют возрастным особенностям – 5 баллов. 60% заявленных в плане мероприятий оказались интересными для учащихся – 3 балла . Учащиеся вспоминают 1 классное мероприятие за месяц – минус 5 баллов
		Положительная динамика в работе с детьми группы «Риска»	Анализ совершенных за месяц преступлений и правонарушений: отсутствие – 2б. По результатам собеседования с сотрудниками школы о поведении уч-ся – 1 балл, если есть положительная динамика. Анализ листов мониторинга: - уменьшение пропусков уроков без ув.причины – 5 б., Увеличение пропусков или без изменений – минус 5 б.
	Исполнительская деятельность		Максимальное количество баллов – 5 за отсутствие нарушений
		Ведение школьной документации	-5 баллов
		Своевременное заполнение	-5 баллов

		классных журналов	
		Посещение производственных совещаний разного уровня (педсоветы, заседаний МО и т.д.)	-1 балл за пропуск по неуважительной причине
		Дежурство по школе	-5 баллов
		Выполнения правил трудового распорядка	-5 баллов
		Своевременная сдача отчётов	-5 баллов
		Своевременность проведения инструктажа по ТБ с учащимися	-5 баллов
		Наличие несчастных случаев	-5 баллов
	Работа с родителями		Максимальное количество баллов - 5
		Привлечение родителей к участию во внеурочной деятельности и участию в жизнедеятельности школы.	От 0 до 5
		Обеспечение явки родителей на родительские собрания	От 0 до 5
		Систематическое проведение тематических родительских собраний	От 0 до 5
		Индивидуальная работа с родителями	От 0 до 5
	Работа с неуспевающими		Максимальное количество баллов - 10
		Работа со слабоуспевающими детьми по предмету	От 0 до 5 баллов
		Наличие положительной динамики в работе со слабоуспевающими детьми	От 0 до 10 баллов
	Инновационная деятельность		Максимальное количество баллов - 10
		Участие в инновационной деятельности	От 0 до 10 баллов От 0 до 10 баллов От 0 до 10 баллов От 0 до 10 баллов
		Дистанционное обучение	
		Использование ИКТ в урочной и внеурочной деятельности	
		Создание и поддержка работы сайта учителя	
		Использование современных образовательных технологий	10 баллов - 3 и более технологий;

		при проведении уроков, внеклассных мероприятий, зафиксированные заместителями директора, руководителями ШМО при посещении	5 баллов - 2 технологии, 2 баллов -1 технология,
	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	11.1.Оформление кабинета в соответствии с современными требованиями (ремонт, мебель, компьютер, медиапроектор, принтер и т.д.) 11.2.Участие в создании школьного музея 11.3. Организация работы школьного музея 11.4..Наличие библиотеки кабинета.	Да -1 за каждый вид, нет – 0. Да -1, нет – 0. Да -2, нет – 0. Да -1, нет – 0.

3.2. Показатели премирования заместителей директора МОУ «Средняя школа №4» (по УВР, ВР)

№ п/п	Показатели	Максимальный балл
1.	Эффективность управленческой деятельности по комплектованию и сохранности контингента	3
2.	Выполнение плана работы школы	3
3.	За интенсивность и высокие результаты работы	3
4.	За разработку образовательных программ, проектов, других стратегических документов	3
5.	За создание и эффективное использование системы школьного мониторинга качества образования, внедрение новых образовательных стандартов (ФГОС НОО, ФГОС ООО).	3
6.	За координационную работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена, государственной итоговой аттестации. За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	3
7.	Положительная динамика качества обученности учащихся по результатам аттестации (ЕГЭ, ГИА, независимая оценка качества образования и т.п.)	3
8.	Качество ведения внутренней документации, своевременность, полнота.	3
9.	За организацию профориентационной работы. Мониторинг поступления выпускников в соответствии с профилем обучения.	3
10.	Подтверждение показателей успеваемости и качества обученности в сравнении с предыдущим периодом по результатам (по результатам внутренне или внешнего мониторинга).	3
11.	Разработка системы учета индивидуальных достижений учащихся, учителей. Мониторинг системы работы с Портфолио.	3

12.	Посещение уроков, школьных мероприятий.	2
13.	Организация работы со слабоуспевающими детьми	3
14.	Участие учащихся в районных, городских олимпиадах, конкурсах, смотрах	3
15.	Обеспечение эффективного участия педагогов школы в конкурсах различного уровня и представление школы на окружных, городских, российских мероприятиях	3
16.	Положительная динамика роста ИК-компетенций педагогических работников. Обеспечение эффективного участия педагогов школы в конкурсах ИК-технологий различного уровня и представление школы на городских, российских мероприятиях	3
17.	За высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса.	3
18.	За инициирование к участию в инновационной деятельности – ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий.	3
19.	Высокое качество подготовки и организация школьных дел	3
20.	Посещаемость учащимися уроков, мероприятий, школы.	3
21.	За обеспечение санитарно-гигиенических условий, норм и правил охраны труда.	3
22.	Организация предпрофильного и профильного обучения	3
23.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, экспертный совет, органы ученического самоуправления, органы Благотворительного общественного фонда развития школы и т.д.)	3
24.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей.	3
25.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	3
26.	Пополнение сайта новыми материалами не реже 1 раза в неделю	3
27.	Административное дежурство по школе(по графику)	3
28.	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	3
29.	Выполнение правил трудового распорядка	3
30.	Публикации личных разработок, материалов о работе школы	3
31.	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями Выступление на родительских собраниях. Участие в проведении дней открытых дверей	3
32.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение	4

	приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и. т. д.)	
33.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций. Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	3
		Максимальный балл: 100

3.3. Показатели премирования заведующего хозяйством МОУ «Средняя школа №4»

№ п/п	Показатели	Максимальный балл
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций).	10
	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности, норм и правил охраны труда.	10
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	10
	Подготовка школы к новому учебному году, к отопительному сезону, к зиме и др.	10
	Организация и проведение генеральных уборок школы, субботников.	10
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (документация, отчеты, исполнение приказов и.т.д.)	5
	Результативное руководство младшим обслуживающим персоналом	10
	Работа с подрядными организациями, обслуживающими школу	10
	Эстетическое оформление школьных помещений	5
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей.	5
	Административное дежурство по школе.	5
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей.	5
	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	5
		Максимальный балл: 100

**3.4. Показатели премирования бухгалтерских работников
общеобразовательного учреждения
(при наличии в штате)**

№ п/п	Показатели	Максимальный балл
1.	За высокое качество и своевременную сдачу годовой, квартальной и месячной отчетности.	8
2.	За высокую результативность работы с внебюджетными средствами.	8
3.	За соблюдение финансовой дисциплины	8
4.	За высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений, выполнение расчетов по бюджету и т.д.).	8
5.	Своевременная выдача расчетных листов	8
6.	За высокую результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей.	8
7.	Безукоризненное исполнение Положения об учетной политике школы	8
8.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	8
9.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей.	8
10.	За подготовку и представление персонифицированных данных сотрудников в Пенсионный фонд РФ.	8
		Максимальный балл: 80

**3.5. Показатели премирования экономиста общеобразовательного учреждения
(при наличии в штате)**

№ п/п	Показатели	Максимальный балл
1.	За высокую результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей.	10
2.	Проведение своевременной договорной кампании	10
3.	За высокую результативность работы с внебюджетными средствами	10
4.	За соблюдение финансовой дисциплины	
5.	Качественная работа с подрядными организациями, обслуживающими школу	10

6.	Консультирование сотрудников школы по финансовым вопросам	10
7.	Качественное составление финансовых документов школы	10
8.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	10
9.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей.	10
		Максимальный балл: 90

3.6. Показатели премирования заведующей библиотекой и библиотекаря МОУ «Средняя школа №4»

№ п/п	Показатели	Максимальный балл
1.	Высокая читательская активность обучающихся, сохранение контингента читающих	До 10
2.	<i>Позиционирование школы.</i> Участие учащихся в городских мероприятиях, олимпиадах, конкурсах, смотрах	До 5
3.	Оформление тематических выставок и работа с учащимися по теме выставки	До 7
4.	Организация на должном уровне массовой работы с читателями. Проведение диспутов, обсуждений книг, презентаций книг, встреч с авторами, читательских конференций, литературных вечеров. Организация бесед, громких чтений, книжных выставок, библиотечных плакатов и др. Проведение библиотечных уроков (в соответствии с программой).	До 7
5.	Эффективность деятельности медиатеки, организация работы библиотеки в качестве информационного образовательного центра, Электронная каталогизация ресурсов школы Ведение баз данных в рамках ЭБ Наличие информационно-поисковой системы - Базы данных: электронный, алфавитный, систематический каталоги; варианты каталогов для различных возрастных групп, - Банки данных: электронные тематические папки Интернет – ресурсов; систематическая картотека статей, тематические для учащихся (перечислить), для учителей (перечислить), краеведческая, другие	До 5

	(перечислить);	
6.	Правильная организация книжного фонда учебников, художественной и методической литературы, эстетичность оформления библиотеки, регулярное обеспыливание фонда.	6
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение плана работы, документация, отчеты, исполнение приказов и т.д.)	6
8.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида. Отсутствие замечаний по ведению библиотечной документации: дневника, читательских формуляров, книг суммарного учета, картотеки учебников и др. Ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов, картотек и др.	До 10
9.	Систематичность посещения мероприятий методкабинета (семинаров, практикумов, проведение семинаров районного масштаба на базе своей библиотеки).	5
10.	Работа со страничкой на сайте Систематическое пополнение сайта новыми материалами (не реже 1 раза в месяц)	9
11	Планирование комплектования библиотечного фонда. Сбор заявок и приобретение литературы в фонды. Верстка плана комплектования учебниками, сбор заявок и их выполнение.	5
12	Инициирование и проведение мероприятия	5
13	Публикация материалов в сборниках, периодических изданиях : Уровень публикации: -городской - республиканский - федеральный	5
14	Соблюдение техники безопасности, санитарно-гигиеническое состояние	5
15	Информационно-разъяснительная работа среди педагогов и родителей. Проведение уроков информационной культуры .Использование ИКТ-технологий. Разработанные уроки (презентации)	5
16	<i>За групповую, социально-значимую работу с учащимися.</i> - Обучение учащихся технологиям библиотечной	5

	работы - Разработка и реализация социального проекта в группе (ориентированного на развитие чтения) 1. Наличие программы 2. Включенность детей 3. Реализация проекта	
		Максимальный балл: 100

3.7. Показатели работы педагога-психолога МОУ «Средняя школа №4»

№ п/п	Показатели	Максимальный балл
Участие в реализации образовательных программ школы, стратегии школы. Использование инновационных программ, педагогических технологий – до 10б.		
1.	Использование ИК технологий в работе с учащимися - проведение открытых мероприятий, - представление методических материалов	2
2.	За работу в проектах по стратегическим направлениям За поиск грантовых программ для школы, привлечение грантов.	5
3.	Работа со страничкой на сайте. Пополнение сайта новыми материалами не реже 1 раза в неделю	3
Позиционирование школы – 19 б.		
4.	За участие в конференциях, семинарах, круглых столах, конкурсах с выступлениями, позиционирующими школу. 2. Инициативность -инициирует мероприятия на уровне –школы-города	2 4
5.	За публикацию материалов, как учителей, так и учащихся. Уровень: -городской -республика -федеральный	До 3 б.
6.	Участие в инновационной деятельности (проекты, экспериментальные площадки и т.п.)	5
7.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей	5
Методическая и организационная работа – 12 б.		
8.	За разработку и реализацию коррекционных программ и тренингов	2
9.	За разработку и проведение тематических мероприятий для классов - совместная с классным или самостоятельная разработка мероприятия - проведение мероприятия	3
10.	За разработку и проведение тематических семинаров и мастер-классов с педагогами	3

	- разработка - проведение - дальнейшее консультирование	
11.	За создание электронных ресурсов для занятий - за каждый подготовленный ресурс (на основе оценки качества ресурса)	1
12.	Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения. За оформление материалов в электронном формате (презентации) для обсуждений - за каждый подготовленный ресурс (на основе оценки качества ресурса)	1
13.	За незапланированную работу с родительской аудиторией(по запросу). Посещение семей.	2
Положительная динамика – 30 б.		
14.	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, подтвержденная внутренним мониторингом	До 5
15.	Охват учащихся психолого-педагогической поддержкой и эффективность работы: - отслеживание движения «сложного» ребенка(встречи с педагогами и родителями по поводу ребенка, углубленная диагностика и коррекционно-формирующая работа с ребенком, положительная динамика ребенка	До 5
16.	Высокая результативность проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений	До 5
17.	Снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	5
18.	Активное участие в мероприятиях по социально-психологическому сопровождению учебно-воспитательного процесса. Работа в ПМПк.	5
19.	Результативная индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями. Выступление на родительских собраниях . Участие в проведении дней открытых дверей	3 1 1
За создание актуального образовательного пространства-29 б.		
20.	За участие в образовательных событиях внутри школы (например, проведение ИТИ, мероприятий интеллектуальной программы старшей, подростковой, начальной школы, предметные бои, карусели, дебаты и т.п.) По объему участия, видам работ: Руководство командой Разработка заданий Проверка работ учащихся	До 5

	Организационные работы Разработка заданий	
21.	За участие педагога в проведении общешкольных праздников. Руководителю оргкомитета За работу в оргкомитете За участие в мероприятиях	До 4
22.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и т.д.). При наличии замечаний	До 10(в зависимости от кол-ва отчетов) -минус 10 баллов за каждое
23.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций . Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида. При наличии замечаний	10 Минус 10 баллов за каждое
		Максимальный балл: 100

3.8. Показатели работы педагога-организатора МОУ «Средняя школа №4»

№ п/п	Показатели	Максимальный балл
6.	За высокую результативность работы, качество работы, напряженность труда, за участие в организации и проведении мероприятий, проводимых в учреждении, в том числе во внерабочее время.	5
7.	Результативность участия в смотрах, конкурсах, конференциях и др. мероприятиях различного уровня	5 б. за каждое призовое место
8.	Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения	5
9.	Участие в инновационной деятельности (социальные проекты с учащимися, экспериментальные площадки и т.п.)	5
10.	Высокое качество проведения школьных, городских мероприятий с учащимися.	5
11.	Организация досуга с учащимися в каникулярное время.	5
12.	Организация развития деятельности детских общешкольных организаций	5
13.	Работа с портфолио учащихся, занятых в	5

	творческих объединениях, мероприятиях школы, города	
14.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, составление планов работы, ведение документации, исполнение приказов и т.д.)	5
15.	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями.	5
16.	Выступление на родительских собраниях. Участие в проведении дней открытых дверей.	5
17.	Пополнение сайта новыми материалами не реже 1 раза в 2 недели	5
18.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей.	5
19.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций. Высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	5
20.	Отсутствие замечаний по итогам работы со стороны методистов. Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида.	5
		Максимальный балл: 100

**3.10. Показатели премирования воспитателей группы продленного дня
МОУ «Средняя школа №4»
(при наличии)**

№ п/п	Показатели	Максимальный балл
1.	Своевременность и качество работы с воспитанниками по устранению индивидуальных учебных проблем	10
2.	Внедрение инновационных воспитательных технологий	10
3.	Эффективность работы с детьми группы «риска»	15
4.	Отсутствие травм с воспитанниками в группе продленного дня	15
5.	Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения	10
6.	Организация досуга с воспитанниками в каникулярное время.	10

7.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей.	10
8.	Высокое качество ведения школьной документации	10
9.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	10
		Максимальный балл: 100

**3.9. Показатели премирования социального педагога
МОУ «Средняя школа №4»
(при наличии)**

№ п/п	Показатели	Максимальный балл
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в столовой при организации питания учащихся	7
2.	Работа с родительской общественностью по организации школьного питания	7
3.	Качественная организация питания и питьевого режима в школе	6
4.	Проведение профориентационной работы с учащимися	7
5.	Контроль занятости в свободное время учащихся группы «риска»	7
6.	Результативность работы с учащимися и семьями(систематические посещения семей, оформление личных карт и др. документации).	15
7.	Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения	7
8.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей.	7
9.	Высокое качество ведения школьной документации по организации питания	15
10.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций	7
11.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	15
		Максимальный балл: 100

**3.11. Показатели и критерии качества и результативности труда
для определения стимулирующей надбавки
младшему обслуживающему персоналу**

№	Критерии	Показатели	Баллы
1.	Эффективность и качество выполнения работ по хозяйственному обслуживанию учреждения образования		Максимальное количество баллов - 55
		Соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории (уборка служебных помещений, дезинфицирование санитарно-технического оборудования, соблюдение порядка на закрепленной территории) в соответствии с требованиями СанПиНа.	0-10 баллов
		Обеспечение надлежащего состояния помещений и принятие мер к их своевременному ремонту.	0-9 баллов
		Участие в субботниках, благоустройство, озеленение территории	0-9 баллов
		Организация обеспечения сохранности хозяйственного инвентаря, имущества, его пополнение.	0-9 баллов
		Проведение генеральных уборок	0-9 баллов
		Подготовка школы к началу учебного года, к зимнему сезону	0-9 баллов
2.	Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности		Максимальное количество баллов - 15
		Выполнение требований противопожарной безопасности, навыки в использовании первичных средств пожаротушения	0-5 баллов
		Выполнение требований антитеррористической безопасности	0-5 баллов
		Соблюдение законодательства и иных нормативно-правовых актов по охране труда	0-5 баллов
3.	Исполнительская дисциплина		Максимальное количество баллов - 10
		Качественное и добросовестное выполнение функциональных обязанностей	0-10 баллов
4.	Внеплановые мероприятия		Максимальное количество

		баллов - 10
	Оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, последствий экстремальных и непредвиденных ситуаций	0-10 баллов
5.	Отсутствие жалоб	Максимальное количество баллов - 5
	Положительные отзывы учащихся и их родителей, сотрудников школы	0-1 балла
	Отсутствие нарушений, жалоб	0-2 балла
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0-2 балла
6	за дополнительный объем работ, не учтенный в должностных обязанностях – 5 баллов	
	1. Выполнение дополнительного объема работ по уборке помещений школы во время весенней и осенней распутицы. 2. Выполнение работ непосредственно не связанных с должностными обязанностями (стирка штор, чистка мебели в коридорах, погрузо-разгрузочные работы и т. д.). 3. Уборка пожарных лестниц, подвальных помещений школы	До 5 баллов
	ВСЕГО	100 баллов

3.12. Показатели и критерии для секретаря, лаборанта, специалиста по кадрам

Критерии	Показатели	Баллы
за качественную работу	1. Подготовка помещений во время проведения экзаменов, совещаний, встреч администрации, мероприятий сторонних организаций. 2. подготовка школы к мероприятиям массового характера - выпускные балы, школьные праздники, дискотеки; подготовка помещений к приходу различных комиссий (пример – комиссия по приёму школы к началу учебного года). 3. Отсутствие замечаний по качеству работы от администрации школы. Отсутствие у администрации школы замечаний к качеству работы, поступивших от родителей школы.	До 5 баллов

за дополнительный объем работ, не учтенный в должностных обязанностях.	1. Работа во внеурочное время при проведении мероприятий - дискотеки, вечера отдыха, литературные встречи и т. п. 2. Ухаживание за горшочными цветами во время летних каникул. 3. Мытье окон во время генеральных уборок помещений школы, стирка штор, мытье решеток гардероба.	До 5 баллов
Работа с документами	Работа с военнообязанными	До 5 баллов
	Качественная подготовка документов по осуществлению основной деятельности школы	
	Качественное заполнение больничных листов	
	Высокий уровень коммуникативной культуры	
	Своевременная и качественная сдача отчетов.	
Соблюдение правил и норм охраны труда	содействие в улучшении условий для безопасной работы	До 5 баллов
	Работа без замечаний	
За сложность, напряженность, уровень профессионального мастерства	Активное участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении	До 5 баллов
	Повышенная дисциплина труда	
	Качественное выполнение функций ,не входящих в прямые обязанности	
	Самостоятельное выполнение поручений . Инициатива.	
За уровень контактов	Контакты в основном с сотрудниками своего подразделения	До 5 баллов
	контакты с сотрудниками др. служб и их руководителями	
	контакты с представителями внешних организаций	
	ВСЕГО	100 баллов

3.13. Показатели работы дворника

Вид	Показатели	Баллы
	Обеспечение соблюдения санитарных правил и норм по содержанию территории	10
	Качество работы по озеленению. Уход за	10

	газонами и клумбами.	
	Качество работы по благоустройству территории	10
	Качество работы по очистке двора и прилегающей территории	10
	Качество работы по подготовке школы к новому учебному году	10
	Соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности	10
За дополнительный объем работ, не учтенный в должностных обязанностях- до 20 баллов		
	1. Дополнительные работы во время межсезонья - уборка опавшей листвы, расчистка территории школы от снежных заносов, уборка снега на спортплощадках и т. д. 2. Разгрузо-погрузочные работы во время проведения школьных субботников. 3. Расчистка подвальных помещений от списанной мебели, старых дверей, светильников и т. п. 4. Расчистка приямков здания. 5. Участие в летнем покосе и уборке травы на территории школы.	
Надбавки за качественную работу		
	1. Качественная подготовка территории школы к проведению массовых праздников, спортивных мероприятий, посещений гостей школы. 2. Отсутствие замечаний по качеству работы от администрации школы. Отсутствие у администрации школы замечаний к качеству работы дворника, поступивших от родителей.	До 20 баллов
	Всего	100 баллов

3.14. Показатели и критерии для рабочего по обслуживанию зданий

Вид	Показатели	Баллы
	Обеспечение соблюдения санитарных правил и норм	5
	Качество работы по подготовке школы к новому учебному году	10
	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	10
	Организация текущих ремонтных работ в помещениях школы, здания школы	10
	Подготовка здания и территории школы к проведению массовых мероприятий, зимнему периоду	10
	Участие в субботниках, благоустройство и озеленение помещений и территории школы	10
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	10
	Выполнение требований пожарной безопасности, охраны труда, антитеррористической безопасности и др.	5
	Безупречное выполнение правил трудового распорядка	10
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	10
	Выполнение общественной работы, разовых поручений, касающихся работы школы	10
	Всего	100 баллов

3.15. Показатели и критерии для сторожей

Вид	Показатели	Баллы
	Обеспечение соблюдения санитарных правил и норм	10
	Качество работы по подготовке школы к новому учебному году	10

	Выполнение требований пожарной безопасности, охраны труда, антитеррористической безопасности и др.	10
	Безупречное выполнение правил трудового распорядка	10
	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	10
	Выполнение общественной работы, разовых поручений, касающихся работы школы	10
	Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей школы	10
	Ведение необходимой документации. Соблюдение графиков работы.	10
	Образцовое выполнение требований должностной инструкции и инструкции по охране труда.	10
	Своевременное уведомление администрации школы и соответствующих структур о технических неполадках и чрезвычайных ситуациях	10
	Всего	100 баллов

Приложение 3

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения города Джанкоя Республики Крым «Средняя школа № 4»

О премировании работников муниципального общеобразовательного учреждения города Джанкоя Республики Крым «Средняя школа № 4»

Категории должностей	Критерии
Педагогические работники от 15% до 50%	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ
	Проведение открытых уроков высокого качества
	Подготовка и проведение внеклассных и школьных мероприятий
	Участие педагога в методической работе города (конференциях, семинарах, методических объединениях, профессиональных конкурсах)
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности
	Подготовка призеров и победителей муниципальных, региональных предметных олимпиад и конкурсов
	Выполнение важных (срочных) поручений
	За исполнительскую дисциплину (ведение школьной документации, дежурства, своевременное и достоверное предоставление статистических отчетов)
	Активное участие в обновлении материалов школьного сайта
	Создание и ведение личного образовательного сайта, блога. Участие в вебинарах, публикации
	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида
Заместитель директора по учебной работе по воспитательной работе от 15% до 70%	Инициатива и реализация творческих идей по развитию школы
	Выполнение важных (срочных) поручений
	За подготовку итогового публичного доклада школы
	Участие в проведении методической работы города (конференциях, семинарах, профессиональных конкурсах)
	За исполнительскую дисциплину (ведение школьной документации, дежурства, своевременное и достоверное предоставление статистических отчетов)
	Организация контроля и диагностики учебно-воспитательной деятельности
	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида
	Наличие призовых мест по итогам участия педагогических работников, учащихся в конкурсах различного уровня
Заведующий хозяйством от 15% до 50%	За работу по подготовке учебного здания и территории школы к началу учебного года, зимнему периоду, отопительному сезону, массовых мероприятий
	За организацию и проведение ремонтных работ в летний период

	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида
	Выполнение важных (срочных) поручений
Педагог-организатор от 15% до 50%	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
	Эффективность участия обучающихся в смотрах, конкурсах, конференциях и массовых мероприятий различного уровня
	Результативное участие в методической работе школы и города (конференциях, семинарах, методических объединениях, профессиональных конкурсах)
	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	За сложность и напряженность в работе
	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида
	Выполнение важных (срочных) поручений
Практический психолог от 15% до 50%	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися
	Охват учащихся психолого-педагогической поддержкой и эффективность работы.
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида
социальный педагог от 15% до 50%	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида
	Выполнение важных (срочных) поручений
Библиотекарь от 15% до 50%	Высокая читательская активность обучающихся
	Результативное участие учащихся в мероприятиях различного уровня
	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида
	Выполнение важных (срочных) поручений
Специалисты (секретарь, лаборант) от 15% до 50%	Выполнение работ, связанных с подготовкой к началу учебного года
	За сложность и напряженность в работе
	Выполнение важных (срочных) поручений
	За итоги проверок вышестоящими организациями
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по обслуживанию зданий, сторож) от 15% до 50%	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
	За работу по подготовке учебных площадей, здания и территории школы к началу учебного года, зимнему сезону
	За выполнение неотложных работ по содержанию школы
	Выполнение важных (срочных) поручений

От работодателя:	От работников:
Директор МОУ «Средняя школа №4»	Председатель профсоюзной организации МОУ «Средняя школа №4»
<u>Е.Ю.Терентьева</u> (подпись)	<u>Э.У.Еникеева</u> (подпись)
М.П. « » 20 г.	М.П. « » 20 г.

Приложение №3

к коллективному договору
МОУ «Средняя школа №4»
на 2015-2018 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ МОУ ГОРОДА ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

«Средняя школа №4»

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией МОУ (далее — Работодатель) и трудовым коллективом МОУ для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) — далее Работником, и Работодателем.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МОУ «Средняя школа №4».

Индивидуальным трудовым спором признаются неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

К компетенции КТС относятся споры:

- О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);
- Об изменении существенных условий трудового договора;
- Об оплате сверхурочных работ;
- О применении дисциплинарных взысканий;
- О выплате компенсаций при направлении в командировку;
- О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- Иные споры, кроме указанных ранее в настоящем Положении.

КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора не подведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. Порядок формирования КТС

КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.

Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на педагогическом совете. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от занимаемой должности, выполняемой работы.

Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора школы. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

Директор не может входить в состав КТС.

Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок обращения в КТС

Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате МОУ;

- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- лица, приглашенные на работу в МОУ из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;

Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих МОУ.

Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- Дата и место проведения заседания;
- Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- Краткое изложение заявления Работника;
- Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- Дополнительные заявления, сделанные Работником;
- Представление письменных доказательств;
- Результаты обсуждения КТС;
- Результаты голосования.

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

9. Заключительные положения

При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

От работодателя:	От работников:
Директор МОУ «Средняя школа №4»	Председатель профсоюзной организации МОУ «Средняя школа №4»
<u>Е.Ю.Терентьева</u> (подпись)	<u>Э.У.Еникеева</u> (подпись)
М.П. « » 20 г.	М.П. « » 20 г.

Приложение №4
к коллективному договору
МОУ «Средняя школа №4»
на 2015-2018 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

**работ, связанных с вредными и (или) неблагоприятными условиями труда,
работа в которых предусматривает доплату до 12%
к ставкам заработной платы.**

Работы по приготовлению дезинфицирующих растворов, а также работы с их применением (уборщик производственных и служебных помещений).

Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием) (учитель химии, лаборант).

Работа с дисплеями ЭВМ свыше 51% рабочего времени (секретарь-машинистка, инженер – электроник, учитель информатики).

*** Конкретные размеры доплат и продолжительность их выплаты устанавливаются по приказу руководителя по результатам аттестации рабочих мест.**

От работодателя:	От работников:
Директор МОУ «Средняя школа №4»	Председатель профсоюзной организации МОУ «Средняя школа №4»
<u>Е.Ю.Терентьева</u> (подпись)	<u>Э.У.Еникеева</u> (подпись)
М.П. « » 20 г.	М.П. « » 20 г.

Приложение № 5

к коллективному договору
МОУ «Средняя школа №4»
на 2015-2018гг.

ПЕРЕЧЕНЬ профессий работников, получающих бесплатно моющие средства.

1. Уборщик служебных помещений
2. Медработник
3. Рабочий по обслуживанию здания школы.
4. Лаборант школы

От работодателя:	От работников:
Директор МОУ «Средняя школа №4»	Председатель профсоюзной организации МОУ «Средняя школа №4»
<u>Е.Ю.Терентьева</u> (подпись)	<u>Э.У.Еникеева</u> (подпись)
М.П. « » 20 г.	М.П. « » 20 г.

Приложение №6

к коллективному договору
МОУ «Средняя школа №4»
на 2015-2018 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников,
которым предусмотрена выдача бесплатной спецодежды, спецобуви
в соответствии с отраслевыми нормами.

1. Уборщик служебных помещений
2. Рабочий по обслуживанию здания школой
3. Медработник
4. Лаборант школы

От работодателя:	От работников:
Директор МОУ «Средняя школа №4»	Председатель профсоюзной организации МОУ «Средняя школа №4»
<u>Е.Ю.Терентьева</u> (подпись)	<u>Э.У.Еникеева</u> (подпись)
М.П. « » 20 г.	М.П. « » 20 г.

Приложение №7
к коллективному договору
МОУ «Средняя школа №4»
на 2015-2018 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников
с ненормированным рабочим днем
с указанием продолжительности
дополнительного отпуска (ст. 119 ТК РФ)

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Директор школы	3 дня
2	Председатель профкома	3 дня
3	Заместитель директора по учебной работе	3 дня
4	Заместитель директора по воспитательной работе	3 дня

Стороны договорились, что дополнительные отпуска предоставляются при условии выполнения работы за пределами установленного рабочего дня и отсутствия компенсации за дополнительную работу в какой-либо форме. Дополнительный отпуск определяется директором школы и оформляется приказом по школе.

От работодателя:	От работников:
Директор МОУ «Средняя школа №4»	Председатель профсоюзной организации МОУ «Средняя школа №4»
<u>Е.Ю.Терентьева</u> (подпись)	<u>Э.У.Еникеева</u> (подпись)
М.П. « » 20 г.	М.П. « » 20 г.

Приложение 8

к коллективному договору
МОУ «Средняя школа №4»
на 2015-2018 гг.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация МОУ «Средняя школа №4» в лице директора Е.Ю.Терентьевой, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация в лице председателя профкома Э.У.Еникеевой, действующая на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация образовательного учреждения берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Трудовым Кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в пределах финансирования учреждения.

2. Профсоюзный комитет берёт на себя обязательства по проверке выполнения Соглашения по охране труда не менее 2-х раз в год.

3. Администрация образовательного учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия:

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Должность
1. Организация мероприятия			
1.	Проведение общего технического осмотра здания	декабрь, май	Завхоз Директор школы Уполномоченный по ОТ
2.	Организация и проведение административно-общественного	В течение года	Директор Зам. директора Председатель ПК

	контроля по ОТ		
3.	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и программ инструктажа на рабочем месте	Август	Директор Председатель ПК Зам. директора Завхоз
4.	Проведение планового инструктажа по охране труда	Сентябрь, январь	Директор Зам.директора Завхоз
5.	Обучение по охране труда	Согласно графика	Директор Завхоз
6.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным образцам	Август	Завхоз
7.	Своевременное расследование несчастных случаев	По мере поступления	Директор Комиссия по ОТ
8.	Контроль за продолжительностью отпусков сотрудников	Май-август	Директор
9.	Обеспечение учреждения законодательными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	В течение года	Директор Завхоз
2. Технические мероприятия			
1.	Замена вышедших из строя ламп	По мере выхода из строя	Завхоз
2.	Утилизация люминесцентных ламп	Май	Завхоз
3.	Вывоз бытовых отходов	1 р. в месяц	Завхоз
4.	Подготовка систем вентиляции и отопления	Май	Завхоз
5.	Ревизия сантехнического оборудования	В течение года	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий
6.	Проверка изоляции электропроводки и	Май	Завхоз Группа

	заземления		МКУ УЦ и ЦО
7.	Ревизия технологического оборудования	Январь, май	Завхоз
8.	Ревизия территории	Май	Завхоз сторожа
9.	Замеры воздуха на вредные вещества, замеры в компьютерных кабинетах, замеры освещенности	По плану (2 раза в год)	Завхоз Роспотребнадзор
3.Лечебно - профилактические мероприятия			
1.	Прохождение медосмотра сотрудниками	По графику	Директор
2.	Проведение вакцинации и профилактических прививок	По графику	Директор Медсестра
3.	Дезинфекция	По плану курирующих организаций	Завхоз
4. Мероприятия по обеспечению индивидуальными средствами защиты			
1.	Замена индивидуальных средств защиты, пришедших негодность	По истечении срока годности	Завхоз
5.Мероприятия по пожарной безопасности			
1.	Перезарядка и приобретение огнетушителей	По истечении срока годности	Завхоз Группа МКУ УЦ и ЦО
2.	Инструктаж о мерах пожарной безопасности	Февраль, август	Завхоз
3.	Обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	Сентябрь, январь	Директор Завхоз
4.	Освобождение запасных эвакуационных выходов	Постоянно	Завхоз

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №4»

П Р И К А З

От 28.12. 2015гг.Джанкой

№ 614

***О создании комиссии по
контролю за выполнением
коллективного договора***

Согласно ст.40 ТК РФ «Коллективные договоры и соглашения» для проведения коллективных переговоров по подготовке, заключению и обеспечению демократических норм контроля за выполнением коллективного договора между работодателем школы и профсоюзным комитетом

приказываю:

1. Создать комиссию в количестве 6 человек: по 3 человека со стороны работодателя и со стороны трудового коллектива.
2. Назначить в комиссию по согласованию с профсоюзным комитетом следующих работников школы:

- Терентьеву Е.Ю., директора школы;
- Сень Е.В., заместителя директора по УВР;
- Кривко М.Д., заместителя директора по ВР;
- Еникееву Э.У., председателя ПК;
- Трибушину Е.А., заместителя председателя ПК;
- Идрисову А.А., члена профкома.

Директор

Е.Ю.Терентьева

Комиссия, разрабатывающая коллективный договор

Со стороны администрации школы:

Терентьева Е.Ю. – директор школы;

Сень Е.В. – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Кривко М.Д. – заместитель директора по воспитательной работе.

Со стороны профсоюзного комитета школы:

Еникеева Э.У. – председатель профсоюза;

Трибушина Е.А. – заместитель председателя профсоюза;

Идрисова А.А. – общественный инспектор по ОТ;

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
128(сто двадцать восемь) листов
Директор школы
Е.Ю.Терентьева



