

Председатель первичной профсоюзной организации
А.Ю.Бабушкина
Мотивированное мнение от
2019 г.

Директор МБОУ «СОШ № 49»
С.А.Чепкасова
Приказ № 300/п от 10.10.2019 г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 49»
на 2019- 2022 годы

Рассмотрен на общем собрании
трудоого коллектива
«09» 10 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В КГКУ
УСЗН ПО ГОРОДУ БАРНАУЛУ
№ 306/19 ОТ "17" 10- 2019

Александр Павлович С.В.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 49».
2. Основой для заключения коллективного договора являются:
 - 2.1.1. Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
 - 2.1.2. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
 - 2.1.3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 2.1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.
3. Сторонами коллективного договора являются:
 - 3.1.1. работодатель в лице его представителя – директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 49» (далее - Учреждение) Чепкасовой Оксаны Андреевны (далее – работодатель)
 - и
 - 3.1.2. работники Учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Бабушкиной Анны Юрьевны.
4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.
6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 7 дней после его подписания.
7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
8. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
9. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в соответствующий орган по труду (ст.50 ТК РФ).
10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
12. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.
13. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
16. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

17. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
18. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с профкомом:
 - 1) правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2) положение об оплате труда работников Учреждения;
 - 3) положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
 - 4) положение об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников;
 - 5) соглашение по охране труда;
 - 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 8) положение о премировании работников;
 - 9) другие локальные нормативные акты.
20. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:
 - учет мнения профкома;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по его совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора, Положений и иных нормативно-правовых документов;
 - участие в работе комиссий;
 - другие формы.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:
 - 2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.
 - 2.2. Работодатель обязуется:
 - 2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.
 - 2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
 - 2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

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

- 2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.
- 2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.
- 2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.
- 2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца. Массовым является увольнение 80 % от общего числа работников в течение 5 рабочих дней.
- 2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда или квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:
 - предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), при условии наличия ходатайства руководителя методического совета или заместителя директора;
 - родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, при условии наличия высокой производительности труда работника;
 - 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, при условии наличия ходатайства руководителя методического совета или заместителя директора.
- 2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы по согласованию с администрацией с внесением изменений в расписание или режим работы работника (перенос уроков, замещение и т.д.)
- 2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Срок рассмотрения представленных работодателем документов – 7 дней. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается. Если единое мнение по данному вопросу не достигнуто, то в течение 3 дней представитель выборного органа первичной профсоюзной организации проводит с работодателем дополнительные консультации с ведением протоколов. При недостижении общего согласия после проведенных консультаций работодатель по истечении 10 рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копии документов имеет право принять окончательное решение, которое может

- быть обжаловано в государственную инспекцию труда. По истечении 10 дней государственной инспекцией труда принимается решение обязательное для исполнения работодателем.
- 2.2.11. Работник имеет право обратиться в выборный орган первичной профсоюзной организации для защиты своих интересов, если форма профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, выбранная администрацией не устраивает работника.
 - 2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).
 - 2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.
 - 2.2.14. При направлении работников в служебные командировки работникам устанавливаются суточные за каждые сутки нахождения в командировке.
 - 2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ.
 - 2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию, необходимую для развития образовательной организации.
 - 2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с реорганизацией образовательной организации с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.
 - 2.2.18. Перед принятием решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).
 - 2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

3. Стороны исходят из того, что:
 - 3.1. Заработная плата работников Учреждения, реализующего программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования, устанавливается согласно Приказа комитета по образованию администрации г. Барнаула от 27.06.2019г. №1239-осн «Об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций».
 - 3.2. Заработная плата работников Учреждения устанавливается в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением.

- 3.3. Оплата труда работников Учреждения производится на основании Положения «Об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №49» (далее- Положение Учреждения) - Приложение № 1
- 3.4. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей.
- 3.5. Базовая часть фонда оплаты труда работников Учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату:
- административно-управленческому персоналу;
 - педагогическим работникам;
 - учебно-вспомогательному персоналу;
 - обслуживающему персоналу.
- 3.6. Заработная плата педагогических работников включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
- 3.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалифицированных групп не ниже минимальных окладов согласно Приложения № 2.
- 3.8. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников увеличиваются на основании нормативно-правовых актов администрации города Барнаула в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.
- 3.9. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:
- квалификационной категории;
 - средней наполняемости классов по школе;
 - специфики работы.
- 3.10. Применение повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, среднюю наполняемость классов, специфику работы осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работе.

При наличии у педагогических работников права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, их величины определяются по каждому основанию отдельно и суммируются.

- 3.11. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера:
- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
 - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);
 - выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетом, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);
 - выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
 - персонифицированная доплата.
- 3.12. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
- 3.13. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными актами Учреждения и согласовываются с профсоюзной организацией.
- 3.14. Для педагогических работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты за результативность и качество работы;
- ежемесячные выплаты за непрерывный стаж работы;
- ежемесячные выплаты за наличие ученой степени;
- ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу;
- ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступивших на работу в Учреждение, в течение первых трех лет;
- ежемесячные выплаты за результаты и качество работы, связанные с инновационной деятельностью;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждение почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

Ежемесячные выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом Учреждения и с учетом мнения профсоюзного комитета.

Ежемесячные выплаты за результаты и качество работы, связанные с инновационной деятельностью устанавливаются в зависимости от показателей оценки профессиональной деятельности педагогических работников, которые определяются в соответствии с Порядком распределения средств на стимулирование инновационной деятельности между педагогическими работниками, заместителями директора Учреждения и действуют до 31 декабря 2019 года.

Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждение почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа директора Учреждения за счет сложившейся экономии по ФОТ, с учетом мнения с выборного профсоюзного органа.

- 3.15. Заработная плата учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
- 3.16. Размеры окладов (должностных окладов) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалифицированных групп не ниже минимальных окладов согласно Приложения № 2.

- 3.17. Виды выплат компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяется локальными актами Учреждения.
- 3.18. Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - выплаты за работу в условиях , отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);
 - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
 - иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.
- 3.19. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
- 3.20. Виды выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяется локальными актами Учреждения.
- 3.21. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:
- ежемесячные выплаты за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;
 - за интенсивность и высокие результаты труда
 - премии по итогам работы (9 месяцев, год);
 - иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами Учреждения.
- Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом Учреждения, согласованным с профсоюзной организацией.
- Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей определяется в соответствии с оценочными листами, заполняемыми по форме утвержденной локальным актом Учреждения, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.
- К выплатам за интенсивность и высокие результаты труда Учреждение разрабатывает показатели премирования, по которым устанавливаются критерии оценки, размеры выплат, утвержденные локальными актами Учреждения, согласованные с профсоюзной организацией.
- Премии по итогам работы (квартал, полугодие, год), иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами Учреждения, производятся за счет экономии средств ФОТ Учреждения.
- 3.22. Заработная плата руководителя, его заместителей, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера включает в себя оклад (должностной оклад), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно Положения.

- 3.23. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Датами выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца (но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена).
- 3.24. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст. 236 ТК РФ).
- 3.25. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).
- 3.26. Выплачивать заработную плату работнику в месте выполнения им работы либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ)
- 3.27. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Порядок оформления расчетных листов определен в совместном письме Минобрнауки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.99 г. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации (ст.136 ТК РФ).
- 3.28. Устанавливать педагогическому работнику оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия за выполнение педагогической работы в следующих случаях:
- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации,
 - при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
 - выполнения педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в соответствии с Перечнем, определенном в приложении №10 к коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы.
- Основанием для рассмотрения вопроса об оплате труда за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием является заявление работника, ходатайство руководителя органа управления образованием или руководителя образовательной организации, копия аттестационного листа или выписка из приказа Министерства об установлении квалификационной категории.
- Указанные документы подаются на имя министра образования и науки Алтайского края для рассмотрения и принятия решения.
- 3.29. Производить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, но не более чем на один год со дня выхода на работу, педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:
- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
 - нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
 - возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или ухода на пенсию;

- нахождения в длительном отпуске до одного года, предоставляемом после 10 лет преподавательской работы в соответствии с ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации;
- исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанный период является заявление педагогического работника, поданное в течение одного месяца со дня выхода на работу, ходатайство руководителя муниципального органа управления образованием или руководителя образовательной организации, копия аттестационного листа или выписка из приказа о результатах аттестации, иные документы, подтверждающие данные основания. Оплата труда устанавливается со дня выхода на работу.

В случае окончания срока действия квалификационной категории после выхода на работу оплата труда устанавливается со дня истечения срока ее действия.

В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии по старости (по возрасту) сохранять на этот период оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

Заявление о сохранении оплаты труда от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

- 3.30. Сохранять за педагогическим работником до конца учебного года оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в случае завершения педагогической деятельности.
- 3.31. Изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс производится:
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания, государственных наград - со дня присвоения;
 - при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
 - при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.
- 3.32. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплаты по тарификации). О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя. (ст.157 ТК РФ).
- (Рекомендуем в коллективном договоре определить перечень причин простоя по вине работодателя, работника и причин, не зависящих от работодателя).
- 3.33. Вводить в состав аттестационной комиссии МОО председателя профкома.
- 3.34. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).
- Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 4.1. Рабочее время работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, утвержденными в соответствии со ст. 190 ТК РФ с учетом мнения представительного органа работников (Приложение 1).

- 4.2. Продолжительность рабочего времени в учреждении регулируются ст. 92 и 333 ТК РФ и Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Приложение 4).
- 4.3. Педагогическим работникам организации в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:
- продолжительность рабочего времени 36 ч. в неделю - педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, методистам, тьюторам, преподавателям-организаторам ОБЖ;
 - продолжительность рабочего времени 30 ч. в неделю - воспитателям группы продленного дня;
 - норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 18 часов в неделю учителям 1 - 11 классов.
- 4.4. Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад (ст. 91 ТК РФ), согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.
- 4.5. В учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором.
- 4.6. Директор ознакомит педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.
- 4.7. Учебная нагрузка учителей, преподавателей и других педагогических работников распределяется исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.
- Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается с их письменного согласия.
- Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
- При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.
- 4.8. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случая, указанного в п. 4.7. настоящего раздела.
- 4.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.
- 4.10. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.
- При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.
- Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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

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

4.12. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, плана воспитательной работы 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 директора Учреждения.

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

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

4.14. В каникулярный период устанавливается пятидневная рабочая неделя.

4.15. Нерабочими и праздничными днями в российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 4.26. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- директору;
- заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- заместителю директора по воспитательной работе;
- главному бухгалтеру;

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.
- 4.32. Стороны договорились о предоставлении работникам Учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:
- рождения ребенка - 1 день;
 - бракосочетания работника - 3 дня;
 - бракосочетания детей работников - 2 дня;
 - похороны близких родственников - 3 дня;
 - председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня.
- 4.33. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).
- 4.34. Время перерыва для отдыха и питания, графики дежурств по школе, сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 4.35. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 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.
 - 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.
 - Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

V. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

Стороны коллективного договора договорились:

- 5.1. Молодыми педагогическими сотрудниками считаются работники в возрасте до 35 лет.
- 5.2. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и Совет молодых педагогов.
- 5.3. Работодатель совместно с профсоюзной организацией разрабатывает и принимает программу работы с молодыми педагогическими сотрудниками в Учреждении..
- 5.4. Работодатель совместно с профсоюзной организацией утверждает положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев.
- 5.5. Работодатель осуществляет доплату педагогическим наставникам из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательного учреждения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и результатов его мониторинга.

5.6. Администрация обязуется:

- предоставлять Молодежному совету помещение для работы на территории Учреждения;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических сотрудников;
- организовывать и проводить массовые физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады;
- обеспечивать молодых педагогических сотрудников доступностью, бесплатностью занятий спортом и самодеятельностью;
- осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу;
- производить доплату председателю Совета молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемым экспертной комиссией образовательного учреждения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации;
- предоставлять председателю Совета молодых педагогических сотрудников дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

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

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

5.9. Молодым педагогическим сотрудникам, впервые поступившим на работу в Учреждение, выплачивается первые 3 года ежемесячная поощрительная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы). Поощрительная надбавка: первый год – до 30 % к должностному окладу; второй год – до 20 % к должностному окладу; третий год – до 10 % к должностному окладу;

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

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

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

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

5.15. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам на проведение свадьбы первого брака в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам работникам – родителям, у которых дети пошли в первый класс школы, в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам при рождении ребенка в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

- оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

6.2. Работодатель обязуется:

- 6.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 6.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.
- 6.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере от 3000-00 до 5000-00 рублей за счет средств экономии фонда оплаты труда. Конкретная сумма устанавливается комиссионно при наличии выше указанной экономии.
- 6.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:
- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
 - при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
 - в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.
- 6.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

7.1. Работодатель обязуется:

- 7.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.
 - 7.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).
 - 7.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.
 - 7.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.
 - 7.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.
 - 7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
 - 7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.
 - 7.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.
 - 7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением №9 к настоящему коллективному договору.
 - 7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
 - 7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
 - 7.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
 - 7.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
 - 7.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
 - 7.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
 - 7.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 7.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников Учреждения.

- 7.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 7.4. Работники обязуются:
- 7.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
 - 7.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
 - 7.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
 - 7.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
 - 7.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.
- 7.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.
- 8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).
- 8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:
 - 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;
 - 2) Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);
 - 3) Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных

законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- 4) Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;
 - 5) Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;
 - 6) Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;
 - 7) Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);
 - 8) 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.
- 8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:
- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
 - согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.
- 8.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:
- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
 - принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
 - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
 - установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
 - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
 - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
 - формирование аттестационной комиссии в Учреждении (статья 82 ТК РФ);
 - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
 - изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

- 8.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ).
- 8.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
 - установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ).
Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен коллективным договором.
- 8.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).
- 8.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):
- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ).
- 8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).
- 8.11. 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).
- 8.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- 9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.
- 9.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 9.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 9.8. Принимать участие в аттестации работников Учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии.
- 9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 9.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников Учреждения.
- 9.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.
- 9.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников.
- 9.14. Права и льготы членов профсоюза:
- получение безвозмездной материальной помощи;
 - получение беспроцентного ссудо-заёма;
 - приобретение льготных санаторно-курортных путёвок для работника и члена его семьи: за счёт крайсовпрофа – 25%, за счёт крайкома – 10%, за счёт горкома профсоюза – 5%;
 - содействие в оздоровлении детей;
 - оформление документов на награждение члена Профсоюза знаками отличия, дающими право на присвоение звания «Ветеран труда Алтайского края»;
 - награждение профсоюзными наградами;
 - бесплатные юридические консультации;
 - рассмотрение жалоб и принятие мер по ним;
 - бесплатная защита по вопросам трудового законодательства в суде и комиссиях по трудовым спорам;
 - гарантированная защита при расследовании несчастного случая;
 - контроль за оплатой труда и вмешательство специалиста в случае нарушений;
 - защита члена Профсоюза при увольнении и сокращении;
 - бесплатная помощь в рассмотрении коллективных трудовых споров;

- получение новогодних подарков за счёт средств первичной профсоюзной организации;

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны договорились:

- 10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
- 10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.
- 10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

От работодателя:

Директор

МБОУ «СОШ № 49»

_____ О.А.Чепкасова

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 2019 г.

От работников:

Председатель

первичной профсоюзной организации

_____ А.Ю.Бабушкина

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 2019 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ №49».
2. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №49»
3. Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «СОШ №49»
4. положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ «СОШ №49».
5. Перечень должностей с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного отпуска.
6. Соглашение по охране труда.
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
8. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым даётся право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день.
9. Список профессий и виды работ, на которых устанавливаются доплаты за вредные условия труда.
10. Перечень должностей педагогических работников, по которым сообщаются должностные обязанности, учебные программы, профили работы;
11. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов;
12. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

<p>Учено мнение:</p> <p>выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p>МБОУ «СОШ №49»</p> <p>(протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p>Председатель</p> <p>выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p>_____ А.Ю.Бабушкина</p>	<p>Приложение №_1__</p> <p>к коллективному договору</p> <p>_____</p> <p>от «__» _____ 20__ г.</p> <p>«УТВЕРЖДАЮ»</p> <p>Директор _____ О.А.Чепкасова</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
---	--

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

МБОУ «СОШ №49»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
- представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;
- выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;
- работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов¹.

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

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, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

¹ Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

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

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом² работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации³.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку⁴.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

² С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в общеобразовательных учреждениях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

³ См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

⁴ Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

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

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

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое

освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных

нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.⁵

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой

⁵ В соответствии с постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 учителям общеобразовательных учреждений, в которых по независящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в предусмотренном указанным постановлением порядке.

функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

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

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

- 3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

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

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

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

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить⁶, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

⁶ В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения⁷.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)⁸.

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует

⁷ Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работники; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

⁸ Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут⁹.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой¹⁰;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного

⁹ Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

¹⁰ Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: ненормированный.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час¹¹.

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор, заместители директора, главный бухгалтер.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

¹¹ В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие¹².

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года¹³.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации¹⁴.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)¹⁵:

¹² График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

¹³ В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

¹⁴ В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

¹⁵ Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

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

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

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителями объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

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

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах,

кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого

дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска __ продолжительностью не менее 3 дней (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на 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).

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: не менее 3 дней.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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

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

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений¹⁶: объявляет благодарность, награждает почетной грамотой, премией, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

¹⁶ Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

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

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 2
к коллективному договору
от «__» _____ 20__ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №49» г. Барнаула**

ПРИНЯТО Собранием трудового коллектива Протокол №__ Дата рассмотрения «__»__20__г. Председатель профсоюзного комитета А.Ю.Бабушкина	РАССМОТРЕНО Совет школы Протокол №_____ Дата принятия «__»__20__г.	УТВЕРЖДЕНО Директор школы _____/ О.А.Чепкасова./ Приказ №_____ Дата утверждения «__»__20__г.
--	---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №49»**

1. Общие положения

1.1. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №49» (далее – Школы) устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными актами школы в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральными законами, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, иными муниципальными правовыми актами города Барнаула.

1.2. Данное положение об оплате труда работников Школы (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 №375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета», постановлением Администрации Алтайского края от 24.01.2014 №22 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав

на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях Алтайского края» (далее – Постановление №22), приказом комитета от 27.06.2019 № 1239-осн "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных комитету по образованию города Барнаула".

1.3. Данное Положение определяет порядок расходования фонда оплаты труда (далее – ФОТ), систему оплаты труда и распространяется на работников Школы.

1.4. Размер заработной платы работников Школы отражается в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда.

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

1.6. Оплата труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента), оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 №17-П).

1.7. В случае совмещения должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника.

2. Формирование и распределение ФОТ Школы

2.1. Формирование ФОТ Школы осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых Школе на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством учащихся, нормативами расходов по заработной плате на одного учащегося, получающего образование по образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, утвержденным законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для Школы.

2.2. Расчет объема субвенции по Школе в части ФОТ осуществляется комитетом по образованию города Барнаула (далее – Комитет) согласно п.15 Постановления №22.

2.3. ФОТ Школы состоит из ФОТ работников и централизованного фонда стимулирования руководителей (далее – ЦФС), который формирует Комитет.

2.4. ФОТ Школы состоит из базовой и стимулирующей частей.

2.4.1. Базовая часть ФОТ Школы обеспечивает гарантированную заработную плату:

- административно-управленческому персоналу;
- педагогическим работникам;
- учебно-вспомогательному персоналу;
- обслуживающему персоналу.

2.4.2. Объем стимулирующей части ФОТ Школы устанавливается Школой самостоятельно в пределах выделенных средств на финансовый год.

2.5. Директор Школы формирует и утверждает штатное расписание Школы в пределах ФОТ. При этом Школа обеспечивает предельную долю расходов на оплату

труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в ФОТ не более 30 %.

2.6. Тарификационный список педагогических работников составляется на учебный год в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы и доводится для ознакомления работникам Школы под подпись (Приложение 1 к настоящему Положению).

3. Оплата труда педагогических работников

3.1. Заработная плата педагогических работников включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) не ниже минимальных окладов согласно приложению 2 к Положению. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников увеличиваются на основании нормативных правовых актов администрации города Барнаула в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

3.1.2. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

- квалификационной категории;
- средней наполняемости классов по Школе;
- специфики работы.

3.1.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом квалификационной категории педагогического работника устанавливается:

- для имеющих первую категорию – 1,2;
- для имеющих высшую категорию – 1,3.

3.1.4. При средней наполняемости классов в Школе свыше 14 человек устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, который рассчитывается по формуле:

$K = 1 + (N_{\text{ср.}} - 14) \times 0,009$, где:

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов Школы;

$N_{\text{ср}}$ – средняя наполняемость Школы, которая устанавливается приказом Комитета на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на 01 января текущего года.

3.1.5. Повышающие коэффициенты специфики работы к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением 3 к Положению.

3.1.6. Применение повышающих коэффициентов, указанных в подпункте 3.1.2 пункта 3.1 Положения осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у педагогических работников права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, их величины определяются по каждому основанию отдельно и суммируются.

3.2. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными актами Школы с учетом настоящего Положения.

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными 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, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

- выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);

- выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- персонифицированная доплата.

3.2.1. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Определения размера указанных выплат организуется с учетом проведенной специальной оценки условий труда.

3.2.2. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются самостоятельно локальными актами Школы.

Размеры выплат педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей рассчитываются Школой в абсолютных величинах или определяются в процентах от размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности.

При определении размеров выплат педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей в относительных значениях (процентах), не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Компенсационная выплата за классное руководство устанавливается в абсолютном размере, но не менее размера, установленного до изменения системы оплаты труда, в зависимости от наполняемости класса.

Размер компенсационной выплаты за работу по психолого-педагогическому сопровождению детей-инвалидов, осуществляемую в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 №37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего, и среднего (полного) общего образования», устанавливается Школой самостоятельно пропорционально реализуемым

мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории учащихся в пределах средств, выделенных на эти цели. Доплата за 1 час = объем средств / количество часов по учебному плану (с учетом работы всех педагогических работников).

3.2.4. Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам Школой самостоятельно.

3.2.5. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам компенсационного характера педагогическим работникам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.6. Персонифицированные доплаты устанавливаются в случаях, если:

- месячная заработная плата педагогического работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 №17-П), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 №17-П) и установленным минимальным размером оплаты труда;

- месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей педагогического работника (нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

3.2.7. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах ФОТ Школы в соответствующем финансовом году.

3.2.8. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными актами Школы, разработанными с учетом настоящего Положения, согласованного с выборным профсоюзным органом.

3.3.1. Для педагогических работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты за результативность и качество работы;
- ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы;
- ежемесячные выплаты за наличие ученой степени;

- ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;
- ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в Школу, в течение первых трех лет;
- ежемесячные выплаты за результаты и качество работы, связанные с инновационной деятельностью;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

3.3.2. Ежемесячные выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом Школы, согласованным с выборным профсоюзным органом.

Размер ежемесячных выплат за результативность и качество работы педагогическим работникам определяется в соответствии с оценочными листами, заполняемыми по форме, утвержденной локальным актом Школы, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

3.3.3. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, рассчитываются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), с учетом квалификационного уровня ПКГ, в следующих размерах:

- от 3 лет до 10 лет – 5 %;
- от 10 лет до 15 лет – 10 %;
- свыше 15 лет – 15 %.

3.3.4. Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности рассчитываются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), с учетом квалификационного уровня ПКГ, в следующих размерах:

- кандидат наук – 10 %, но не более 3000 рублей в месяц;
- доктор наук – 20 %, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливаются после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

3.3.5. Ежемесячные выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград рассчитываются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), с учетом квалификационного уровня ПКГ, в следующих размерах:

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

- для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» – 5 %.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

3.3.6. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в Школу, рассчитываются первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), с учетом квалификационного уровня ПКГ, в следующих размерах:

- первый год – не менее 30 %;
- второй год – не менее 20 %;
- третий год – не менее 10 %.

3.3.7. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в Школу, в течение первых трех лет рассчитываются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), с учетом квалификационного уровня ПКГ, в следующих размерах:

- первый год – не менее 35 %;
- второй год – не менее 25 %;
- третий год – не менее 15 %.

3.3.8. Ежемесячные выплаты за результаты и качество работы, связанные с инновационной деятельностью, устанавливаются в зависимости от показателей оценки профессиональной деятельности педагогических работников, которые определяются в соответствии с Порядком распределения средств на стимулирование инновационной деятельности между педагогическими работниками, заместителями руководителя Школы.

3.3.9. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа директора Школы за счет сложившейся экономии по ФОТ, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4. Оплата труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

4.1. Заработная плата учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням ПКГ не ниже минимальных окладов согласно приложению 2 к Положению.

4.3. Виды выплат компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяются локальными актами Школы с учетом настоящего Положения.

Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными

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, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

4.3.1. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3.2. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат руководителями организуется проведение специальной оценки условий труда.

4.3.3. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3.4. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах ФОТ Школы в соответствующем финансовом году.

4.3.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Виды выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, порядок и условия их назначения определяются локальными актами Школы, согласованными с выборным профсоюзным органом, разработанными с учетом настоящего Положения.

4.4.1. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

- за интенсивность и высокие результаты труда;

- премии по итогам работы (квартал, полугодие, год);

- иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами Школы.

4.4.2. Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом Школы, согласованным с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей

определяется в соответствии с оценочными листами, заполняемыми по форме, утвержденной локальным актом Школы, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

4.4.4. К выплатам за интенсивность и высокие результаты труда Школа разрабатывает показатели премирования, по которым устанавливаются критерии оценки, размеры выплат, утвержденные локальными актами Школы, согласованные с выборным профсоюзным органом.

4.4.5. Премии по итогам работы (квартал, полугодие, год), иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами Школы, производятся за счет экономии средств ФОТ Школы.

4.4.6. Перечень условий премирования учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала установлен в приложении 4 к Положению.

5. Оплата труда административно-управленческого персонала

5.1. Заработная плата директора Школы, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя оклад (должностной оклад), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер оклада (должностного оклада) директора Школы устанавливается трудовым договором в соответствии с требованиями квалификации исходя из показателей деятельности и Порядка отнесения муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных организаций города Барнаула к группам по оплате труда руководителей, утвержденного приказом Комитета (приложение 5 к Положению).

5.3. Оклады (должностные оклады) заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя в соответствии с локальными актами Школы.

5.4. К окладу (должностному окладу) директора Школы устанавливается повышающий коэффициент с учетом результатов квалификационных испытаний оценки уровня профессиональной компетентности по итогам аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности в следующих размерах:

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

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

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

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

5.5. К окладам (должностным окладам) заместителей директора, а также кандидатам на должности заместителей директора устанавливается повышающий коэффициент с учетом результатов квалификационных испытаний оценки уровня профессиональной компетентности по итогам аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности согласно пункту 5.4 настоящего раздела Положения.

5.6. Виды выплат компенсационного характера директору, его заместителям, главному бухгалтеру, порядок и условия их назначения определяются локальными актами школы в соответствии с пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Положения.

5.7. Для директора Школы устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

- ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

- ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;
- ежемесячная выплата за осуществление Школой деятельности по оказанию платных образовательных услуг.

5.8.1. Ежемесячная выплата за наличие ученой степени директору Школы устанавливается от оклада (должностного оклада) в соответствии с подпунктом 3.3.4 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

5.8.2. Ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград директору устанавливается от оклада (должностного оклада) в соответствии подпунктом 3.3.5 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

5.8.3. Ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности директору осуществляется за счет ЦФС руководителей. Распределение ЦФС руководителей осуществляется Комитетом с учетом показателей эффективности деятельности Школы за прошедший год и показателей эффективности деятельности руководителей в соответствии с Положением о распределении ЦФС руководителей МОО, утвержденным приказом Комитета.

5.8.4. Ежемесячная выплата за осуществление Школой деятельности по оказанию платных образовательных услуг производится за счет средств, получаемых от оказания платных образовательных услуг, в соответствии с Порядком назначения руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету, выплаты стимулирующего характера за осуществление муниципальными образовательными организациями деятельности по оказанию платных образовательных услуг, утвержденным приказом Комитета.

5.9. Для заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты за наличие ученой степени;
- ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячные выплаты за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;
- ежемесячные выплаты за результаты и качество работы, связанные с инновационной деятельностью (для заместителей руководителя, осуществляющих сопровождение инновационной деятельности Школы)
- премии по итогам работы (квартал, полугодие, год).

5.9.1. Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений устанавливаются от окладов (должностных окладов) в соответствии с подпунктом 3.3.4 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Примерного положения.

5.9.2. Ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру устанавливаются от окладов (должностных окладов) в соответствии подпунктом 3.3.5 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Примерного положения.

5.9.3. Ежемесячные выплаты за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений, главным бухгалтером устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом Школы, согласованным с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

5.9.4. Ежемесячные выплаты за результаты и качество работы, связанные с инновационной деятельностью, устанавливаются в зависимости от показателей оценки профессиональной деятельности заместителя директора, входящей в реестр инновационных площадок системы образования Алтайского края. Критерии оценки

профессиональной деятельности заместителя директора определяются в соответствии с Порядком распределения средств на стимулирование инновационной деятельности между педагогическими работниками, заместителями директора, утвержденным приказом директора Школы, согласованным с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

5.9.10. Премии по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств ФОТ Школы в соответствии с локальным актом Школы, согласованным с выборным профсоюзным органом.

5.9.11. Выплаты стимулирующего характера для заместителей директора, главного бухгалтера осуществляются за счет стимулирующей части ФОТ Школы.

5.9.12. Перечень условий премирования административно-управленческого персонала установлен в приложении 4 к Положению.

5.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Школы утверждается приказом Комитета и не может превышать пятикратный размер.

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

6. Заключительные положения

6.1. В случае недостаточности средств базовой части ФОТ на выплату окладов (должностных окладов) педагогическим работникам, в связи с увеличением численности учащихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части ФОТ.

6.2. В случае образования экономии ФОТ в Школе, при условии выполнения муниципального задания, средства экономии направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

на _____ год

№ п/п	Ф.И.О.	Предмет	Оклад (ПКГ)	Фактическая нагрузка	Коэффициент нагрузки	Оклад (ПКГ) с учетом фактической нагрузки	Повышающие коэффициенты						Зарботная плата в месяц за фактическую учебную нагрузку с учетом повышающих коэффициентов
							Коэффициент с учетом наполняемости в школе	Сумма за наполняемость в школе	Коэффициент за квалификационную категорию	Сумма за квалификационную категорию	Коэффициент за специфику работы	Сумма за надомное обучение	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	16

Продолжение

Компенсационные выплаты					Итого компенсационные выплаты	Стимулирующие выплаты						Итого заработная плата в месяц с учетом доплат и надбавок	РК	Итого заработная плата			
Классное руководство	Проверка тетрадей	Реализация адаптированных программ	Заведование кабинетом	Другие выплаты		Надбавка за непрерывный стаж*		Почетное звание, степень		Молодым специалистам					Стимулирующие за результативность педагогической деятельности	Итого	
						Коэффициент	Сумма	Коэффициент	Сумма	Коэффициент	Сумма						
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34

Директор _____
 Бухгалтер _____

_____* При изменении в течение учебного года стажа непрерывной работы, дающего право на увеличение надбавки, в тарификационном списке второй строкой указывается новый размер надбавки с указанием месяца, с которого будет производиться изменение заработной платы

РАЗМЕРЫ
 минимальных окладов (должностных окладов)
 педагогических работников, учебно-вспомогательного и
 обслуживающего персонала

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов (должностных окладов), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
1.1.	Учебно-вспомогательный персонал первого уровня		
	первый	секретарь учебной части	2791
		вожатый	5192
1.2.	Учебно-вспомогательный персонал второго уровня		
	второй	диспетчер образовательной организации	2791
1.3.	Педагогические работники (с учетом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции*)		
	первый	музыкальный руководитель, старший вожатый	6734
	второй	педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	6734
	третий	воспитатель, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	7010
	четвертый	педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	7010
2.	Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих		
2.1.	Служащие первого уровня		
	первый	делопроизводитель	2163
		кассир	2163
		секретарь	2163
		машинистка	2266
		секретарь-машинистка	2163
2.2.	Служащие второго уровня		

1	2	3	4
	первый	инспектор по кадрам	2266
		лаборант	2266
		техник-программист	3369
		оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	2266
	второй	заведующий складом	2791
		заведующий хозяйством	2266
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	2516
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория	2516
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	3369
	четвертый	механик	4446
2.3.	Служащие третьего уровня		
	первый	бухгалтер	2516
		документовед	2791
		инженеры различных специальностей, в том числе: инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), инженер-технолог (технолог)	3067
		специалист по кадрам	3369
		экономист	2791
		юрисконсульт	2791
		второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	4446
четвертый	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	5192	
пятый	заместитель главного бухгалтера	4061	
3.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
3.1.	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
	первый	гардеробщик	1985
		грузчик	2064

1	2	3	4
		дворник	1985
		кладовщик	2064
		сторож (вахтер)	2064
		уборщик служебных помещений	1985
		уборщик территорий	2064
		плотник	2163
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2163
		слесарь-сантехник	2163
		слесарь-электрик	2163
3.2.	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня		
первый	водитель автомобиля		2516
	плотник		2516
	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		2266
	слесарь-сантехник		2516
	слесарь-электрик		2516
второй	слесарь-сантехник		2791
	слесарь-электрик		2791
третий	плотник		3369
	кочегар		2791
4.	Должность, не отнесенная к квалификационным группам		
		специалист по закупкам	2791

*Согласно статье 108 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

КОЭФФИЦИЕНТЫ
специфики работы, применяемые при расчете
окладов педагогических работников

№ п/п	Показатели специфики работы	Кэф- фициенты специфики работы (Кс)
1.	За реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	1,15
2.	За индивидуальное обучение детей на дому (на основании медицинского заключения)	1,2

ПЕРЕЧЕНЬ
 работников административно-управленческого,
 учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

№ п/п	Наименование должности	Основание для премирования
1	2	3
1.	Заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместители директора по воспитательной работе	Организация предпрофильного и профильного обучения
		Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
		Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-вспомогательного процесса
		Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)
		Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах
		Высокий уровень организации аттестации педагогических работников
		Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
2.	Заведующий хозяйством	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Школы
		Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
		Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
1	2	3
3.	Работники бухгалтерии	Своевременное и качественное предоставление отчетности
		Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
		Качественное ведение документации
		Обеспечение безопасной перевозки детей
		Отсутствие ДТП, замечаний
4.	Обслуживающий персонал	Проведение генеральных уборок
		Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений Школы
		Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

Размеры компенсационных выплат

	Виды выплат компенсационного характера	сумма
1	Функции классного руководителя	73 рубля за 1 ученика в общеобразовательном классе, 146 рублей - в классе для детей с ОВЗ
2	Заведование кабинетом	200-1000 рублей
3	Руководство МО	500-1000 рублей
4	Проверка тетрадей: Начальные классы (русский язык, математика, окружающий мир) Русский язык и литература Математика Иностранный язык История, обществознание, право, экономика, химия, биология, физика, география, информатика	15% 15% 10% 7,5% 5%
5	Руководство кружком, клубом, секцией	500-6000 рублей
6	Реализация адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса	100-1000 за 1 программу
7	Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий	500-4000 рублей
8	За обслуживание компьютеров и работу с программным обеспечением	до 1000-3000 рублей

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №49» г. Барнаула**

<p align="center">ПРИНЯТО</p> <p align="center">Собранием трудового коллектива Протокол № Дата рассмотрения «__» 20__ г. Председатель профсоюзного комитета</p> <p align="center">А.Ю.Бабушкина</p>	<p align="center">РАССМОТРЕНО</p> <p align="center">Совет школы Протокол №____</p> <p align="center">Дата принятия «__» 20__ г.</p>	<p align="center">УТВЕРЖДЕНО</p> <p align="center">Директор школы ____ / О.А.Чепкасова./</p> <p align="center">Приказ №____</p> <p align="center">Дата утверждения «__» 20__ г.</p>
--	--	--

**Положение
об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности
педагогических работников МБОУ «СОШ №49»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (далее - Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (далее - педагогических работников) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №49» (далее - школа).

1.2. Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников - повышение качества образовательных услуг, обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.

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

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

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников.

2.1. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений педагога).

2.2. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов, эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника – индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в педагогической деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

2.3. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения эффективности и качества профессиональной деятельности на основе критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности и содержит самооценку его труда.

2.4. Для проведения объективной внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога на основе его портфолио в школе приказом директора создается экспертный совет, состоящий из представителей администрации учреждения, методического совета, профсоюзного комитета.

Решения совета принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.5. Председателем экспертного совета назначается заместитель директора по учебно-воспитательной (учебной) работе.

Председатель экспертного совета несет ответственность за его работу, своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.

2.6. Результаты работы экспертного совета оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся администрацией школы.

2.7. Для проведения внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога экспертный совет формирует из своего состава экспертные группы (в составе не менее трех человек), за которыми решением совета закрепляются педагогические работники школы для проведения оценки их портфолио. Список педагогов и закрепленных для их оценки экспертов утверждается директором школы на основании представления председателя экспертного совета.

2.8. В установленные приказом директором школы сроки (не менее чем за две недели до заседания Совета школы, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в экспертный совет собственное портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей эффективности и качества профессиональной деятельности с приложением заверенных директором школы документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

2.9. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе оценку эффективности и качества профессиональной деятельности педагога в соответствии с критериями оценки за отчетный период, утвержденных положением школы.

2.10. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в оценочном листе эффективности и качества профессиональной деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности и качества и сопровождаются комментарием.

2.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись педагогу и передается в экспертный совет организации.

2.12. На основании представленных экспертными группами оценочных листов экспертный совет школы готовит заключение об эффективности и качестве профессиональной деятельности педагогов образовательной организации, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки директору школы для подготовки доклада на Совет школы. Заключение подписывается председателем экспертного совета и председателем профсоюзного комитета организации.

3. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога

3.1. Настоящим положением утверждается минимальный обязательный набор критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников.

3.2. Для обеспечения стимулирования роста профессионального уровня педагогов школа самостоятельно разрабатывает и утверждает собственное положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогов, включив в него дополнительно критерии и показатели, необходимые для решения задач, стоящих перед школой по повышению качества образовательных услуг.

3.3. Форма оценочного листа эффективности и качества профессиональной деятельности педагога разрабатывается и утверждается школой самостоятельно.

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

4.1. В случае несогласия педагога с оценкой эффективности и качества его профессиональной деятельности, данной экспертной группой, он вправе в трехдневной срок с момента ознакомления, подать в экспертный совет школы апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертного совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

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

4.4. На основании поданной апелляции председатель экспертного совета в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание экспертного совета, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и педагог, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены экспертного совета проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

4.6. Оценка, данная экспертным советом в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертного совета.

№	Показатель	Уровень	Значение показателя (количество)	Шкала оценивания индикатора		
К1. Успешность образовательной деятельности						
1.1	Качество освоения обучающимися учебных программ по 5-бальной системе	Доля обучающихся, получивших по предмету за период оценки «4» и «5» (расчет возможен в соответствии с уровнем сложности учебного предмета): 1 - Физическая культура, Технология, музыка, ИЗО, МХК, ОБЖ; 1,1 - история, информатика обществознание, химия, литература, биология, география, физика, черчение; 1,2 - математика, русский язык, нач. классы английский язык. Показатель качества за полугодие умножить на коэффициент. При преподавании нескольких предметов: Найти показатель качества для каждого предмета и вычислить среднее арифметическое.		От 0,7 до 1 – 10 баллов; От 0,4 до 0,69 – 8 баллов; От 0,28 до 0,39 – 6 баллов; От 0,1 до 0,28 – 4 балла; Менее 0,1 – 0 баллов.		
1.2	Результативность образовательной деятельности учителя по независимой внешней оценке выпускников начальной, основной и средней ступеней образования (4-е, 9е, 11-е классы)	Доля выпускников начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ, ГИА или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по району		От 0,7 до 1 – 30 б; От 0,58 до 0,69 – 20 б; От 0,46 до 0,57 – 15 б; От 0,3 до 0,45 – 10 б; От 0,2 до 0,29 – 5 б; От 0,1 до 0,2 – 2 б; Менее 0,1 – 0 баллов.		
К2. Успешность внеурочной работы (проводимой за рамками функционала классного руководителя)						
2.1	Уровень подготовленности обучающихся к исследовательской деятельности по предмету	НПК: очные		Побед.	Призер	Участие за каждого
			школа	3	2	1
		НПК: заочные		Побед.	Призер	Участие за каждого
			школа	3	2	1
			муниц	7	5	3
			регион	15	12	10
			всерос	25	20	15
			межд	30	25	20
			школа	3	2	1
			муниц	5	4	2
			регион	7	6	3
			всерос	9	7	4
			межд	10	8	5

2.2	Уровень достижений обучающихся по внеучебной деятельности	Олимпиады очные:		Побед.	Призер	Участие за всех	
			школа	2		1 б	
			муниц	15	10	5 б	
			регион	20	15		
			всерос	25	20		
		Олимпиады заочные:		Побед.	Призер	Участие за всех	
			муниц	2	3	3	
			регион	4	2		
			всерос	5	3		
			межд	6	4		
Конкурсы интеллектуальные		Очные:		Побед.	Призер	Участие за всех 3б	
				муниц	2		1
				регион	4		2
				всерос	5		3
			межд	6	4		
		Заочные:		Побед.	Призер	Участие за всех 3б	
				муниц	2		1
				регион	3		2
				всерос	4		3
			межд	5	4		
		Команда: (Конкурсы в несколько этапов учитываются по итоговому результату)		Побед.	Призер	Участие за всех 3б	
				муниц	5		4
	регион		6	5			
	всерос		7	6			
	межд	8	7				
Конкурсы творческие			Побед.	Участие за всех 3 б			
			Призер				
			район		1		
			муниц		2		
			регион		3		
	всерос	4					
Конкурсы спортивно-туристические			Команда	Личники	Участие за всех 3б		
			муниц	4		1	
			регион	6		2	
			всерос	8		3	
Дистанционные заочные конкурсы: «Медвежонок», «Кенгуру», «КИТ», «Живая старина», «ЧиП» и т.д.	Самый высокий уровень		Побед.	Призер	организация 2 б		
			школа	1		1	
			муниц	2		2	
			регион	3		3	
			всерос	4		4	
К3. Результативность научно-методической деятельности учителя							
3.1	Качество обобщения и распространения передового (в т.ч. собственного педагогического опыта)	Уровень проведения мастер-классов, открытых уроков, семинаров, выступление на пед. совете, РМО(при наличии отзыва) • Школьный • Муниципальный • Региональный	За каждый Семинар по предмету -5 б. Мастер-класс - 3б. Выступление на РМО – 2 б Открытый урок - 1 б Выступление на				

		<ul style="list-style-type: none"> • Всероссийский • Международный 	педагогическом совете – 1 б
3.2	Результативность презентации собственного педагогического опыта	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах, сетевых сообществах. Участие (количество конкурсов) Победитель / призёр <ul style="list-style-type: none"> • Муниципальный • Региональный • Всероссийский • Международный 	Очные – 20 б Заочные - 15б. Победители и призеры Очные-30б Заочные -20б
К5. Результативность коммуникативной деятельности учителя			
5.1	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися, родителями	Количество родителей (обучающихся) положительно оценивших деятельность учителя за период/количество опрошенных	1-0,8 – 5б 0,79 -0,6 – 4б 0,59 – 0,4 - 3б 0,39 – 0,2 – 2б Менее 0,2 – 0б
К6. Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении, воспитательная работа			
6.1	Работа по предупреждению безнадзорности преступлений несовершеннолетних	Доля обучающихся/ семей, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН	Положительная динамика - 2 б Стабильная ситуация – 1б.
6.2	Организация внеурочной/каникулярной занятости несовершеннолетних «группы риска», находящихся в социально опасном положении	Доля обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное/каникулярное время	100% - 3б 90 - 99% - 2 б 80 – 89 % - 1б
К 7. Воспитательная работа			
7.1	Организация и проведение открытых общешкольных мероприятий	За каждое	Школьный – 2 б Муниципальный - 4 б
7.2	Организация внешкольных мероприятий (выставки, экскурсии, театр, цирк)		1б за каждое
7.3	Выездные мероприятия (вне города)		2б за каждое
7.4	Организация питания через систему заказов		1б
К8. Общественная активность и исполнительская дисциплина			
8.1	Общественная активность педагога	Организация и проведение школьных внеклассных мероприятий по предмету(при наличии положения, приказа)	2б
8.2	Отсутствие замечаний по ведению школьной документации (по справкам администрации)		10б
8.3	Отсутствие письменных жалоб на учителя со стороны		5б

участников образовательного процесса (учащихся, родителей, педагогов)		
---	--	--

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 49» г. Барнаула
Оценочный лист результативности профессиональной деятельности учителя

(фамилия, имя, отчество учителя)

преподаваемый предмет

№	Показатель	Уровень	Значение показателя (количество)	Баллы
К1. Успешность образовательной деятельности				
1.1	Качество освоения обучающимися учебных программ по 5-бальной системе	Доля обучающихся, получивших по предмету за период оценки «4» и «5» (расчет возможен в соответствии с уровнем сложности учебного предмета): 1 - Физическая культура, Технология, музыка, ИЗО, МХК, ОБЖ; 1,1 - история, информатика обществознание, химия, литература, биология, география, физика, черчение; 1,2 - математика, русский язык, нач. классы английский язык.	Показатель качества за полугодие умножить на коэффициент. При преподавании нескольких предметов: найти показатель качества для каждого предмета и вычислить среднее арифметическое.	
1.2	Результативность образовательной деятельности учителя по независимой внешней оценке выпускников начальной, основной и средней ступеней образования (4-е, 9е, 11-е классы)	Доля выпускников начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ, ГИА или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по району		
К2. Успешность внеурочной работы (проводимой за рамками функционала классного руководителя)				

2.1	<p>Уровень подготовленности обучающихся к исследовательской деятельности по предмету</p>	<p>Участие (чел.) обучающихся в научно-практических конференциях разного уровня с докладами (тезисами) по предмету <i>НПК: очные</i> Школьные Региональные Всероссийские Международные</p> <p><i>НПК: заочные</i> Региональные Всероссийские Международные</p>		
2.2	<p>Уровень достижений обучающихся по внеучебной деятельности</p>	<p>Олимпиады очные: Организация участия (количество олимпиад) Победители / призёры:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Школьных • Муниципальных • Региональных • Всероссийских <p>Олимпиады заочные: Организация участия (количество олимпиад) Победители / призёры:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Муниципальных • Региональных • Всероссийских • Международный 		
	<p>Конкурсы интеллектуальные</p>	<p>Организация участия (количество конкурсов) Победители / призёры:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Муниципальных • Региональных • Всероссийских • Международный 		
	<p>Конкурсы творческие</p>	<p>Организация участия (количество конкурсов) Победители / призёры:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Муниципальных • Региональных • Всероссийских 		
	<p>Конкурсы спортивно-туристические</p>	<p>Организация участия (количество конкурсов) Победители / призёры (команды)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Муниципальных • Региональных 		

		<ul style="list-style-type: none"> • Всероссийских • Международный Победители / призёры (личники) • Муниципальных • Региональных • Всероссийских • Международный 		
	Дистанционные заочные конкурсы: «Медвежонок», «Кенгуру», «КИТ», «Живая старина», «ЧиП» и т.д.	Организация участия (количество конкурсов) Победители / призёры: <ul style="list-style-type: none"> • Школьных • Муниципальных • Региональных • Всероссийских 		
К3. Результативность научно-методической деятельности учителя				
3.1	Качество обобщения и распространения передового (в т.ч. собственного педагогического опыта)	Уровень проведения мастер-классов, открытых уроков, семинаров. <ul style="list-style-type: none"> • Муниципальный • Региональный • Всероссийский • Международный 		
3.2	Результативность презентации собственного педагогического опыта	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах, сетевых сообществах. Участие (количество конкурсов) Победитель / призёр <ul style="list-style-type: none"> • Муниципальный • Региональный • Всероссийский • Международный 		
К5. Результативность коммуникативной деятельности учителя				
5.1	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися, родителями	Доля родителей (обучающихся) положительно оценивших деятельность учителя за период/количество опрошенных		
К6. Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении, воспитательная работа				
6.1	Работа по предупреждению безнадзорности преступлений несовершеннолетних	Доля обучающихся/ семей, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН		
6.2	Организация внеурочной/каникулярной занятости несовершеннолетних «группы риска»,	Доля обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное/каникулярное время		

	находящихся в социально опасном положении			
К7. Воспитательная работа				
7.1	Организация и проведение открытых общешкольных мероприятий	Школьный уровень Городской уровень		
7.2	Организация внешкольных мероприятий (выставки, экскурсии, театр, цирк)			
7.3	Выездные мероприятия (вне города)			
7.4	Организация питания через систему заказов			
К8. Общественная активность и исполнительская дисциплина				
8.1	Общественная активность педагога	• Организация и проведение школьных внеклассных мероприятий по предмету (при наличии положения, приказа)		
8.2	Отсутствие замечаний по ведению школьной документации (по справкам администрации)			
8.3	Отсутствие письменных жалоб на учителя со стороны участников образовательного процесса (учащихся, родителей, педагогов)			

Общее количество баллов:

Члены экспертной группы

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С результатами оценки экспертной группы ознакомлен(а)

« _____ » _____ подпись _____

**Критерии по оценке качества и результативности труда учителя-логопеда
(учителя-дефектолога)**

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора	Подтверждающие документы
Критерий 1. Эффективность коррекционной работы с обучающимися, воспитанниками				
Результативность коррекционной помощи, оказанной специалистом (П1)	Доля обучающихся, воспитанников, охваченных коррекционной помощью и имеющих положительную динамику, от общего числа охваченных коррекционной помощью по итогам периода	Количество обучающихся, имеющих положительную динамику / количество охваченных коррекционной помощью по итогам периода	10 баллов - максимум о 10% - 1 балл	Протоколы ПМПк, локальные акты учреждения
Динамика учебной успешности по результатам коррекционной работы (П2)	Доля обучающихся, повысивших компетентный уровень по предмету по итогам периода	Количество обучающихся, повысивших компетентный уровень по предмету / численность обучающихся, получающих коррекционную помощь специалиста	10 баллов - максимум о 10% - 1 балл	Анализ результатов учебной деятельности по предметам, протоколы ПМПк, результаты анкетирования
Удовлетворенность участников образовательного процесса качеством предоставленных услуг	Доля участников образовательного процесса: родителей, педагогов, удовлетворенных качеством	Количество педагогов, родителей обучающихся, воспитанников, положительно оценивающих	от 75% и выше - 5 б.; 50-74% - 3 б.; ниже 50% - 1 б.	Результаты анкетирования

специалистом *(П3)	предоставленных услуг специалистом	деятельность специалиста / общее количество опрошенных		
Критерий 2. Эффективность специалиста в организации внеурочной деятельности обучающихся, воспитанников				
Доля вовлеченных обучающихся, воспитанников в проведение внутришкольных мероприятий (П4)	Охват обучающихся, воспитанников участием во внутришкольных мероприятиях	Количество обучающихся, воспитанников, охваченных коррекционной помощью, участвующих в проведении внутришкольных мероприятий / общее число обучающихся, получающих коррекционную помощь специалиста	75% и более - 3 балла 50%-74% - 2 балла менее 50% - 1 балл	Документ альное подтверж дение участия
Уровень достижений обучающихся, воспитанников во внеурочной деятельности (смежной с направлением коррекционной работы) (П5)	Результативност ь участия обучающихся, воспитанников в конкурсах различного уровня	Количество обучающихся, воспитанников, имеющих достижения	международ ный уровень: победитель - 10 б.; призер - 7 б.; всероссийск ий уровень: победитель - 10 б.; призер - 7 б. региональн ый уровень: победитель - 7 б.; призер - 5 б.; районный уровень: победитель - 7 б. призер - 5 б.	Документ альное подтверж дение участия и статуса

Критерий 3. Результативность методической деятельности специалиста				
Результативность презентации собственной методической деятельности (П6)	Уровень, статус и результат участия специалиста в конкурсах с результатами самостоятельной методической работы	Количество мероприятий методической направленности, в которых участвовал специалист, и достижения, свидетельствующие о признании и результативности его деятельности	Достижения : всероссийский уровень: победитель - 10 б.; призер - 7 б. региональный: победитель - 7 б.; призер - 5 б.; районный: победитель - 5 б.; призер - 3 б.; Участие: международный - 4 всероссийский - 3 региональный - 2 районный - 1	Документальное подтверждение участия и наличие в программе мероприятия презентации деятельности специалиста, наличие дипломов (сертификатов) победителей или призеров
Участие специалиста в инновационной деятельности ОУ: 1. Результативность участия в инновационной деятельности ОУ (П7)	Разработка и реализация инновационной идеи (проекта)	Вклад специалиста в инновационную деятельность	Автор реализуемой инновационной идеи (проекта) - 15 б.; член коллектива (рабочей группы) - 6 б.; участник внедрения продукта (проекта) - 2 б.	Документальное подтверждение статуса участника
2.		Количество	За каждое -	Наличие

Сопровождение специалистом инклюзивного образования (П8)		разработанных и представленных рекомендаций, программ, консультаций для участников образовательного процесса	1 б.	утвержденных программ сопровождения, продукта для консультирования и рекомендаций
3. Участие специалиста в развитии сетевых форм взаимодействия (П9)		Интенсивность (количество) совместных мероприятий: с 1 организацией (учреждением) с 2 организациями (учреждениями) с 3 и более организациями	1 б. 2 б. 3 б.	локальный акт учреждения
4. Участие специалиста в деятельности профессионального сообщества (не ниже муниципального уровня) (П10) - руководство учебно-методическим объединением - работа в краевой методической комиссии - осуществление профессиональной экспертизы и др.		федеральный краевой муниципальный	7 б. 5 б. 3 б.	Документальное подтверждение участия специалиста

Обобщение и распространение передового педагогического опыта (П11)	Уровень, вид и периодичность представления консультаций, мастер-классов, открытых уроков, семинаров	Количество разработанных и представленных консультаций, мастер-классов, открытых уроков, семинаров	Организация собственной страницы на сайте (сайт, блог) 10 б.; организация веб-консультаций для учащихся, родителей - 10 б.; семинар по предмету регионального или всероссийского уровня - 5 б; каждый; мастер-класс - 3 б; за каждый открытые уроки, вебинары - 1 б.	Документальное подтверждение проведенного мероприятия
--	---	--	--	---

*Методика изучения удовлетворенности качеством коррекционной работы.

Анкета для родителей по выявлению степени удовлетворенности качеством коррекционной работы

Родителям предлагается ответить на вопросы, выбрав наиболее подходящий вариант.

1. Как Вы относитесь к тому, что Ваш ребёнок получает коррекционную помощь учителя-логопеда (учителя-дефектолога):

- А) положительно;
- Б) отрицательно, т.к. не вижу результатов работы специалиста;
- В) другой вариант (укажите).

2. Как Вы считаете, учитель-логопед (учитель-дефектолог) учитывает индивидуальные особенности ребенка:

- А) всегда при проведении занятий индивидуально и в группе
- Б) предлагаемые ребенку задания и виды деятельности не соответствуют особенностям нашего ребенка;

- В) не имею информации;
Г) только при проведении индивидуальных занятий.
3. Определите насколько мероприятия, проводимые учителем-логопедом (учителем-дефектологом), полезны и интересны Вашему ребенку:
А) считаю, что очень нужны и интересны;
Б) считаю, что очень нужны, но неинтересны;
В) считаю, что не нужны, но интересны;
Г) считаю, что не нужны и неинтересны;
Д) другой вариант (укажите).
4. Ваш ребенок ходит на занятия к учителю-логопеду (учителю-дефектологу):
А) с удовольствием;
Б) через силу;
В) часто высказывает недовольство, нежелание, капризы;
Г) чаще с удовольствием;
Д) редко с желанием.
5. Считаете ли Вы, что на занятиях учителя-логопеда (учителя-дефектолога) дети:
А) исправляют имеющиеся проблемы в развитии;
Б) получают интересные знания;
В) не получают ничего нового;
Г) не корректируют имеющиеся недостатки;
Д) затрудняюсь ответить.
6. Ваша осведомленность о работе учителя-логопеда (учителя-дефектолога):
А) полная;
Б) частичная;
В) вообще не имею информации.
7. Как часто Вы получаете домашние задания и устные рекомендации учителя-логопеда (учителя-дефектолога):
А) после каждого занятия ребенка;
Б) еженедельно;
В) за период работы с ребенком задания были даны 2-3 раза;
Г) никогда не получал(а);
Д) другой вариант (укажите).
8. Как часто Вы обращаетесь к учителю-логопеду (учителю-дефектологу) по вопросам обучения, воспитания и развития ребёнка:
А) постоянно;
Б) только в крайних случаях;
В) очень редко;
Г) никогда не обращался (лась).
9. Как часто Вы пользуетесь информацией учителя-логопеда (учителя-дефектолога), размещенной на информационном стенде или в виде раздаточного материала:
А) пользуюсь постоянно, всегда читаю (беру) новые рекомендации

специалиста;

Б) иногда, информация почти никогда не обновляется;

В) редко, т.к. в этом не нуждаюсь;

Г) никогда не видел(а) информацию, подготовленную учителем-логопедом (учителем-дефектологом).

Обработка результатов теста.

Удовлетворенность родителей работой специалиста (далее - "УР") определяется как общая сумма баллов всех ответов родителей:

Баллы	Ответы
0	1б, 2б, 2в, 4б, 4в, 5в, 5г, 5д, 6в, 7в, 7г, 8г, 9г
1	1в, 2г, 3б, 3в, 3г, 3д, 4д, 5б, 7д, 8б, 8в, 9б, 9в
2	4г, 6б, 7б
3	1а, 2а, 3а, 4а, 5а, 6а, 7а, 8а, 9а

Результаты:

Если коэффициент УР от 19 и выше, то это свидетельствует о высоком уровне удовлетворенности.

Если коэффициент УР от 12 до 18, то можно констатировать средний уровень удовлетворенности.

Если коэффициент УР меньше 12, то это является показателем низкого уровня удовлетворенности родителей деятельностью учителя логопеда (учителя- дефектолога).

Анкета для педагогов по выявлению степени удовлетворенности качеством предоставленных учителем-логопедом (учителем-дефектологом) услуг

1. Учитель-логопед (учитель-дефектолог) Вашего учреждения :

А) пользуется авторитетом;

Б) не пользуется авторитетом;

В) затрудняюсь ответить.

2. Как Вы считаете, учитель-логопед (учитель-дефектолог) учитывает индивидуальные особенности ребенка:

А) всегда и это касается всех детей, охваченных коррекционной помощью;

Б) при работе с детьми отдельных категорий, выстроить эффективную работу с различными категориями детей с ограниченными возможностями здоровья не всегда получается;

В) затрудняюсь ответить.

3. Определите насколько мероприятия, проводимые учителем-логопедом (учителем-дефектологом), интересны детям, охваченным коррекционной

помощью:

- А) считаю, что интересны, об этом говорят сами дети;
- Б) считаю, что неинтересны;
- В) не имею информации;
- Г) другой вариант (укажите).

4. Как часто Вы получаете от учителя-логопеда (учителя-дефектолога) рекомендации по учету индивидуальных особенностей детей, охваченных коррекционной помощью:

- А) всегда, на всех детей, охваченных коррекционной помощью;
- Б) иногда, т.к. компетентную информацию он может предоставить только по отдельным категориям детей с ограниченными возможностями здоровья;
- В) редко и только по моему требованию;
- Г) никогда не получал(а).

5. Какова эффективность участия учителя-логопеда (учителя-дефектолога) при разработке программы индивидуального сопровождения ребенка:

- А) всегда активен в обсуждении при разработке программ сопровождения для всех категорий детей, нуждающихся в организации коррекционной помощи;
- Б) только иногда принимает участие при разработке программ сопровождения детей отдельных категорий;
- В) пассивен, не принимает участия в разработке программы сопровождения;
- Г) другой вариант (укажите).

6. Насколько информационные материалы (рекомендации, консультации и др.), подготовленные учителем-логопедом (учителем-дефектологом), помогают Вам при организации работы с детьми с ограниченными возможностями:

- А) часто их применяю, они очень информативны;
- Б) применяю, но их недостаточно, хотелось бы больше;
- В) никогда не пользовался (лась) и не видел(а) их;
- Г) другой вариант (укажите).

7. Как часто Вы рекомендуете родителям обучающихся, воспитанников обратиться за консультацией к учителю-логопеду (учителю-дефектологу):

- А) часто;
- Б) редко;
- В) никогда, т.к. считаю, что это бесполезно.

8. Как часто Вы обращаетесь к учителю-логопеду (учителю-дефектологу) за информацией по обучающемуся, воспитаннику, получающему коррекционную помощь или нуждающемуся в организации такой помощи:

- А) часто;
- Б) редко;
- В) никогда, т.к. для меня это бесполезно.

9. Результаты систематической коррекционной работы учителя-логопеда (учителя-дефектолога) с детьми Вы наблюдаете в учебной и внеурочной

деятельности обучающихся, воспитанников:

- А) постоянно;
- Б) эпизодически;
- В) практически не наблюдаю;
- Г) никогда.

Обработка результатов:

Удовлетворенность педагогов работой специалиста (далее - "УП") определяется как общая сумма баллов всех ответов педагогов:

Баллы	Ответы
0	1б, 1в, 2в, 3б, 3в, 4г, 5в, 6в, 7в, 8в, 9г
1	3г, 4в, 5г, 6г, 7б, 8б, 9в
2	2б, 4б, 5б, 6б, 9б
3	1а, 2а, 3а, 4а, 5а, 6а, 7а, 8а, 9а

Результаты:

Если коэффициент УП от 20 и выше, то это свидетельствует о высоком уровне удовлетворенности.

Если коэффициент УП от 12 до 19, то можно констатировать средний уровень удовлетворенности.

Если коэффициент УП меньше 12, то это является показателем низкого уровня удовлетворенности педагогов деятельностью учителя логопеда (учителя-дефектолога).

**Критерии оценки
эффективности и качества профессиональной деятельности заместителя
директора**

Показатель (П)	Индикатор (И)	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
Результативность работы с педагогическими кадрами (П1)	Доля педагогических работников, повысивших уровень квалификации по итогам аттестации	Количество педагогических работников, повысивших квалификацию по итогам аттестации / общее количество педагогических работников общеобразовательного учреждения	Стабильно - 1 балл; Повысилось 2 балла.
Эффективность работы по информированности и общественности о деятельности общеобразовательного учреждения (П2)	Эпизодическое размещение материалов в СМИ Систематическое ведение закрепленных разделов официального сайта общеобразовательного учреждения	Не менее 1 раза в четверть Не менее 1 раза в неделю	1 балл; 5 баллов.
Эффективность управленческой деятельности (П3)	Обоснованные обращения граждан по вопросам организации учебно-воспитательного процесса	Наличие / отсутствие обоснованных обращений граждан	Отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросам - 2 балла.
Эффективная работа по сохранению контингента обучающихся (П4)	Доля учащихся, выбывших из общеобразовательного учреждения за отчетный период в сравнении с аналогичным периодом прошедшего года	Доля учащихся, выбывших из общеобразовательного учреждения за отчетный период / общее количество обучающихся в общеобразовательном учреждении в	Стабильность контингента - 1 балл; Увеличение контингента - 2 балла.

		сравнении с аналогичным периодом прошедшего года	
Эффективная работа по повышению качества образования (П5)	Доля обучающихся, не получивших аттестат о среднем образовании	Количество обучающихся, не получивших аттестат о среднем образовании / общее количество выпускников общеобразовательного учреждения	Отсутствие обучающихся, не получивших аттестат о среднем образовании - 5 баллов; менее 0,2% обучающихся, не получивших аттестат о среднем образовании - 1 балл.
Эффективность работы по организации экспериментальной деятельности (П6)	Доля педагогических работников, участвующих в реализации муниципальных, региональных и федеральных проектов и программ, в которые включено общеобразовательное учреждение, в сравнении с предыдущим периодом	Количество педагогических работников, участвующих в реализации муниципальных, региональных и федеральных проектов и программ / общее количество педагогических работников учреждения в сравнении с предыдущим периодом	Выше в сравнении с предыдущим периодом - 3 балла; На том же уровне - 2 балла; Ниже, чем в предыдущем периоде - 0 баллов.

Приложение № 4
к коллективному договору
от «___» _____ 20__ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №49» г. Барнаул**

ПРИНЯТО	РАССМОТРЕНО	УТВЕРЖДЕНО
Собранием трудового коллектива Протокол №__ Дата рассмотрения «__»__20__г. Председатель профсоюзного комитета А.Ю.Бабушкина	Совет школы Протокол №____ Дата рассмотрения «__»__20__г.	Директор школы ____ / О.А.Чепкасова./ Приказ №____ Дата утверждения «__»__20__г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА
ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКАМ
МБОУ «СОШ № 49»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 49» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, «Положением по формированию системы оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 49», реализующего образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования».

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, современных образовательных технологий.

1.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда. Премияльные выплаты по итогам квартала и года устанавливаются в пределах фонда экономии по ФОТ.

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера

2.1. Система стимулирующих выплат педагогам предусматривает:

- выплаты за непрерывный стаж работы;
- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.2. Выплаты педагогическим работникам за непрерывный стаж работы в Учреждении на педагогических должностях устанавливаются:

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

Данные выплаты устанавливаются в следующих размерах:

- от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;
- от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;
- свыше 15 лет – 15 процентов.

2.3. Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг учителей устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников, которые утверждаются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «СОШ №49».

2.4. Премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств ФОТ. Показателями премирования могут выступать:

2.4.1. За особый вклад в развитие Учреждения, а именно:

- положительная динамика результатов - до 3000-00 рублей
- *разработка и внедрение программ развития; технологий, методик, программ* - до 5000-00 рублей
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения - до 3000-00 рублей
- результативность участия в конкурсах, проектах, фестивалях, - до 5000-00 рублей

2.4.2. За высокий уровень исполнительской дисциплины - до 1000-00 рублей

2.4.3. За реализацию на высоком уровне программ воспитания - до 3000-00 рублей

2.4.4. За высокие показатели работы:

- активное участие педагога или подготовленных им детей в конкурсах, конференциях, олимпиадах – до 2000-00 рублей

- активное участие в профессиональных конкурсах (очное участие) – до 3000-00 рублей

- творческий подход к организации внутришкольных и внешкольных мероприятий, самостоятельность их организации и проведения - до 3000-00 рублей

- творческий, инициативный подход к исполнению функций классного руководителя – до 3000-00 рублей

- иные критерии в зависимости от событийности момента.

3. Заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты:
- премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг; (устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности указанных работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников в МБОУ «СОШ №49»),
 - премиальные выплаты по итогам работы.
4. Учебно-вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему персоналу устанавливаются стимулирующие выплаты:
- ежемесячная премия за высокую результативность по представлению администрации, профсоюза.
 - премиальные выплаты по итогам работы за период (квартал, полугодие, год)
 - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (ежемесячные, из экономии ФОТ, по представлению директора, профсоюза, заместителей директора).
5. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с Советом школы, с учетом мнения профсоюзного комитета. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ учреждения.
6. Премиальные выплаты зависят от результатов работы за конкретный период. Размер, порядок выплат определяется приказом директора в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются.
7. Фонд стимулирующих выплат распределяется соответствующим образом:
- 70% - на стимулирование педагогических работников;
 - 30% - на стимулирование иных работников.

3. Порядок определения стимулирующих выплат

Для педагогического персонала:

Сначала расчет выплат за непрерывный стаж, затем определение сумм за результативность на основании заключения экспертной комиссии. Все остальные выплаты – при условии наличия экономии.

Для административного и технического персонала:

50% от общей суммы – выплаты (годовые) за результативность административному персоналу;

50 % - премии, выплаты за интенсивность и высокую результативность работ

Максимальный размер выплат стимулирующего характера заместителей руководителя и главного бухгалтера не должен превышать 80% выплат стимулирующего характера, установленных руководителю Учреждения.

4. Заключительные положения

Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

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

№№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Директор школы	5 дней
2	Заместитель директора	3 дня
3	Главный бухгалтер	3 дня

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

Соглашение по охране труда на 2019 год

Содержание мероприятий (работ)	Един. учета	Количество	Стоимость работ тыс. руб.	Срок выпол.	Отв. за выполн. меропр.	Ожидаемая соц. эффект., кол.-во раб., которые улучш. условия труда	
						Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8
Замена окон в спортивном зале, учебном кабинете	шт	15	550000-00	До 31.08.2016	директор	3	1
Замена спецодежды	Шт.	5	5000-00	30.11.2019	Зав.хозяйством	10	6
Замена электроламп	шт	20	8000-00	30.11.2019	Зав.хозяйством	30	27

Составляется образовательным учреждением самостоятельно.

Приложение № 7

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ.

№ п\п	Профессия, должность	Спецодежда, спецобувь и др. СИЗ	Срок носки в месяцах
1	Уборщик служебных помещений	халат х\б рукавицы комбинированные; при мытье полов и мест общего пользования дополнительно: перчатки резиновые	12 2 6
2	Работник по санитарному обслуживанию здания	костюм х\б фартук х\б с нагрудником рукавицы комбинированные летом дополнительно: плащ непромокаемый зимой дополнительно: куртка ватная	12 12 2 Деж. Деж.
3	Электромонтёр по обслуживанию эл\оборудования	полукомбинезон х\б перчатки диэлектрические галоши диэлектрический	12 деж. деж.

Приложение № 8

С П И С О К

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

№ п\п	Наименование профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска	Продолжительность сокращенного рабочего дня
1	Уборщик служебных помещений	3 дня	

СПИСОК

Профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты
за тяжёлые и вредные условия труда
(по итогам проведения специальной оценки труда)

№ п\п	Профессия, должность	Виды работ	% доплаты	Пункты перечня работ с неблагоприят. Услов. Труда
1	Учитель информатики	Образовательная деятельность	12	Обслуживание компьютеров (Электро-магнитное излучение)
2	Учитель химии	Образовательная деятельность	12	Проведение химических опытов (взаимодействие с реактивами)

ПЕРЕЧЕНЬ

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

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

	«ОБЖ»
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения (при совпадении профиля работы по основной должности), инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер)	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮСШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования

Приложение № 11

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

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

Обращение в выборный орган первичной профсоюзной организации должно быть зарегистрировано работодателем с указанием исходящего номера и даты. Профсоюзный

комитет при получении обращения от работодателя должен также присвоить документу входящий номер и указать дату поступления.

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 12

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

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

следующим основаниям:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

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

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