**Проект**

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа №8

Петровского муниципального района

Ставропольского края

 **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №8

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом)

 на 2015-2018 годы

От трудового коллектива: От работодателя:

председатель профкома Директор

МКОУ СОШ №8 МКОУ СОШ №8

с. Благодатное с. Благодатное

Г.А. Козлова А.С.Кибалко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« 15»декабря 2015 г. «15» декабря 2015 г.

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №8(далее-учреждение*).*

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда" от 1.03.2007г. № 6-кз;

- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополья»;

- Соглашение по организациям на 2014 – 2016 годы,отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, отраслевое соглашение по организациям образования, находящимся в ведении отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края, на 2015-2018 годы (далее-отраслевое соглашение);

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

* 1. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя - директора школыКибалко Анатолия Стефановича (далее -работодатель);

 - работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя Козловой Галины Алексеевны - председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком).

 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.6. Первичная профсоюзная организация, в лице профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.7.Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

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

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

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

 Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

**II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем с учетом мнения профкома (приложение №1(1),1(2)).

 2.4. В трудовой договор с работниками бухгалтерии, делопроизводителя, секретаря руководителя, заместителей директора включается условие о неразглашении персональных данных работника.

2.5. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников (приложение №2).

2.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с заместителями руководителей и главным бухгалтером учреждения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.7. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев, а для главного бухгалтера - 6 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

- 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.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- многодетных матерей (отцов);

- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течении в течение 2- х. лет после увольнения и др.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

 2.9. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

2.10. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка(Приложение №3), коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.11. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

 2.12. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

2.13. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

 2.15. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

**III. Оплата и нормирование труда**

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профком исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

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

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым(муниципальным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;

с учетом мнения профкома.

3.2. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

3.4.Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №8 Петровского муниципального района Ставропольского края (Приложение №4)и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

3.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25числа.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

По заявлению работника может быть установлен иной размер заработной платы за первую половину месяца, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

 3.6.Выплата заработной платы производится в денежной форме и перечисляется по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

3.7.При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профкомом, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

3.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

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

3.10.При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/200 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ.

3.11. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования,квалификационнойкатегории,государственныхнагради(или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

При присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора науки кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

3.12. В соответствии с Законом Ставропольского края « Об образовании» и в целях стимулирования педагогических работников муниципальных общеобразовательных организации Ставропольского края молодым специалистам, приступившим к работе, устанавливается ежемесячная надбавка в размере не менее 1000 рублей в течение первых трёх лет.

3.13. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности;

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

3.14.Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников МКОУ СОШ №8 определяются законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

- продолжительность рабочего дня, режим работы и время отдыха определяются Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором, графиком работы и расписанием учебных занятий.

- Привлекая работников к работе в выходные и праздничные дни (только с их личного согласия), предоставлять дополнительные дни отдыха (ст. 153 ТК РФ).

- Расписание уроков составляется по согласованию с профкомом с учётом:

1) соблюдения санитарно-гигиенических норм;

2) сохранения интересов учащихся;

3) обеспечения педагогической целесообразности, по возможности предусмотреть в субботу укороченный рабочий день;

3.15. Оплата труда работников ,занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном

размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426 –ФЗ«О специальной оценке условий труда»,Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421- ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») ( далее- Федеральный закон от 28 декабря 2013 года

№426ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредными (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставля-ются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных

статьями 92, 117и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особоопасными), вредными( особо-

вредными) и тяжелыми (особотяжелыми) условиями труда, на которых

устанавливаются доплаты до12 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20августа 1990г .№ 579,или аналогичными

Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической Политики Российской Федерации от 7 октября 1992г .№ 611;

- гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени -не более 36 часов в неделю;

-ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда ) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426- ФЗ.

3.16. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

3.17. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

 3.18. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создаётся комиссия в составе представителей работодателя и профкома. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

3.19. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;

- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;

- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);

 - иных случаях, что фиксируется в Положении по оплате труда.

3.20. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.21. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка тетрадей, руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

3.22. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.23. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

3.24. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении к положению об оплате труда, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.25. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.26. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

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

 3.28.Специалистам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% ставки заработной платы. Учителям и преподавателям данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

3.29. В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии и мотивации труда работодатель ежегодно осуществляет увеличение ФОТ работников на величину фактической инфляции за предыдущий период в соответствии с федеральными, краевыми и муниципальными нормативными актами.

**IV. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом учреждения.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

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

4.2. Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

* по соглашению между работником и работодателем;
* по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.4. Педагогическим работникам в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

4.5. Работникам по заявлению предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях *(ч.2 ст.116 ТК РФ)*:

* при рождении ребенка в семье (мужу) - 3 календарных дня;
* в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
* для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
* бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника - 3 календарных дня;
* в связи со смертью близких родственников - 3 календарных дня;
* председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома за общественную работу - 5 календарных дней;
* библиотекарю (зав. библиотекой) - 14 календарных дней.

4.6. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 №421-ФЗ« О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредными (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда:

-предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ;

-повышенная оплата труда в размере 4 % в соответствии со статьёй 147 ТК РФ.

До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и или) опасными условиями труда, в том числе установленные в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22«Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями):

- повару, работающему у плиты – 7 дней (раздел 43 «Общие профессии всех отраслей народного хозяйства» Списка производств, цехов, профессий с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением ГКТ СССР и ВЦСПС от 25.10.74г. №298/П-22).

 4.7. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения профкома.

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

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.8. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

 4.9. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, (заместителям руководителя и т. д.) устанавливается работодателем по согласованию с профкомом, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работной по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.10. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.12 настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

4.12. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо 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.

4.13. В дни работы к дежурству по 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.

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

4.15. Во время осенних, зимних, весенних каникул предоставляются учителям свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.

4.16. В каникулярное время обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

4.17. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

4.18.Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.19. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право остается за работником в выборе новой даты начала отпуска.

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

4.22.Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

**V. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

5.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

5.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

5.4. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения и командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством

Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

 5.5. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогические работники не подлежат аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.6. аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- педагогические работники, имеющие квалификационную категорию;

-проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет в МКОУ СОШ №8, в котором проводится аттестация;

- беременные женщины;

-женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

-лица, находящиеся в отпуске за ребенком до достижения возраста им 3-х лет;

- отсутствовавшие на рабочем месте более 4-х месяцев подряд в связи с заболеванием.

 5.7. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

5.8. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

 5.9. Педагогическим работникам учреждения предоставляется право на денежную компенсацию в размере 100 процентов фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

 За педагогическими работниками учреждения сельской местности, перешедшими на пенсию и проработавшими в этих учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право денежную компенсацию в размере 100 процентов фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

5.10. Работодатель осуществляет всем работникам выплату премии ко Дню Учителя в размере до 100%, а при увольнении работника в связи с выходом на пенсию по старости (по возрасту) выплату единовременного материального вознаграждения выплачивается при стаже работы:

свыше 25 лет в размере до 100% , в пределах средств, выделенных на оплату труда.

 5.11. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

**VI. Охрана труда и здоровья**

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ежегодно заключается Соглашение по охране труда .*Приложение № 5)*

6.2. Работодатель обеспечивает:

- выделение средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приёмам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении об охране труда

( Приложение № 5);

-создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома (ст. 218 ТК РФ).

- возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

-привлечение представителей профкома к участию в комиссиях по приёмке образовательного учреждения к новому учебному году;

- проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;

- работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

 - приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).

 - своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;

 -обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

- гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- проведение специальной оценки условий труда;

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

- доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

 - транспортом для проведения диспансерного обследования работников в ГБУЗ СК «Петровская ЦРБ»;

- учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха детей работников.

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.4. Работодатель совместно с профкомом осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

Представляет в профком письменный отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Один раз в полгода информирует профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

 6.5. Работодатель производит выплату стимулирующего характера уполномоченному по охране труда профкома за проведение работы в учреждении в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда первичной профсоюзной организации в размере до 0,5 ставки МРОТ.

6.6. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

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

6.8. Работодатель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

6.9. Профком:

-осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза учреждения на охрану труда;

-инициирует создание в учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;

-участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;

-оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда;

-принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;

-организовывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

 **VII. Высвобождение работников и содействие их занятости.**

 7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

 - ликвидации учреждения;

 - сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:

 10 работников и более в течение 30 дней;

 10% работников и более в течение 60 календарных дней.

 7.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также:

 - лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,

 - совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

 - работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

 - одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;

 - неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

 - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

7.5. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

7.7. Работодатель обязуется:

 обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

эффективно использовать кадровые ресурсы.

**VIII. Гарантии профсоюзной деятельности**

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополья; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; Отраслевое соглашение по организациям образования, находящимся в ведении отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края, на 2015-2018 годы, Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

 8.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

8.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

 8.4. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем *(ст. ст. 30, 31 ТК РФ)*, руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента *(ч.6 ст.377 ТК РФ)*.

 8.5. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен статьёй 372, 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

 8.6. Представители профсоюзной организации включаются в состав управляющего совета МКОУ СОШ №8 комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.7. Профкому предоставляется бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, необходимые нормативные документы. Работодатель обеспечивает охрану и уборку выделяемого помещения, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства и создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профкома.

8.8. По согласованию с профкомом производится:

 распределение учебной нагрузки;

 утверждение расписания занятий;

установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

утверждение должностных обязанностей работников;

утверждение графиков отпусков;

принятие Положений о дополнительных отпусках;

изменение условий труда.

установление заработной платы

установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;

 утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

создание комиссий по охране труда;

составление графиков сменности;

установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;

размеры повышения заработной платы в ночное время;

 8.9. С учетом мнения профкома рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;

-привлечение к сверхурочным работам;

- разделение рабочего времени на части;

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

- очередность предоставления отпусков;

- применение систем нормирования труда;

- массовые увольнения;

- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;

- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования;

- установление сроков выплаты заработной платы работников;

- другие вопросы, предусмотренные коллективными договорами.

8.10. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

8.10.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.10.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель (заместитель) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.10.3. Работники учреждения, являющиеся членами районного комитета Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива - не менее 12 рабочих дней в год. Данное положение распространяется также на работников учреждения, являющихся членами комиссии по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора - не менее 7 рабочих дней.

 8.11. Члены профкома освобождаются от работы для участия в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые Профсоюзом, в работе пленумов, президиумов, семинаров с сохранением среднего заработка *(ч.3 ст. 374 ТК РФ).*

 8.12. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 25% ставки заработной платы (должностного оклада) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. *(п.11.7. краевого отраслевого соглашения)*

 8.13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избиравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

**IX. Контроль за выполнением коллективного договора.**

 **Ответственность сторон.**

9.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.2.Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.3. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 6человек с равным представительством от работодателя и профкома.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

9.4.Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании 1 раз в год и размещаются на сайте учреждения.

9.5. В 10- дневный срок со дня подписания коллективного договора стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

9.6. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и профкома.

9.7. В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

9.8. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

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

 9.10. В соответствии с действующим законодательством несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

**От работодателя: От работников:**

Директор образовательного Председатель первичной

учреждения профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

 **Приложение № 1(1)**

**Трудовой договор № \_\_\_\_ с педагогическим работником муниципального**

 **казенного общеобразовательного учреждения средней**

 **общеобразовательной школы № 8**

 **с. Благодатное Петровского района Ставропольского края**

 с. Благодатное "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

 (наименование населенного пункта)

 Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общеобразовательная школа № 8\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование учреждения в соответствии с учредительным документом)

в лице директора Кибалко Анатолия Стефановича, действующего на основании

 (должность, Ф.И.О. (полностью),

 Устава, именуемый\_\_ в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учредительного документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. работника полностью)

именуемый(ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

**I. Общие положения**

 1. По настоящему Трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику

работу по должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности, указать преподаваемый учебный предмет(ы))

 2. Работник принимается на работу: в\_муниципальное казенное общеобразовательное

учреждение среднюю общеобразовательную школу № 8\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование структурного подразделения Работодателя, если Работник принимается на работу в структурное подразделение Работодателя с указанием его местонахождения)

 3. Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать объем учебной нагрузки в часах по предмету (предметам ))* в неделю.

 4. Работа у Работодателя является для Работника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (основной, по совместительству)

 5. Настоящий Трудовой договор заключается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (неопределенный срок, пределенный срок,

на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

 6. Настоящий Трудовой договор вступает в силу с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 7. Дата начала работы "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 8. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

**II. Права и обязанности Работника**

 9. Работник имеет право на:

 а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

 б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

 в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

 г) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

 д) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

 е) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

 ж) выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

 з) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

 и) право на участие в управлении образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном его уставом;

 к) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

 л) право на объединение в Профсоюз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

 м) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

 н) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором.

 10. Работник обязан:

 а) добросовестно выполнять работу, предусмотренную [пунктом 1](file:///C%3A%5CUsers%5Cqwerty%5CDesktop%5C2013%20%D0%92%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%A2%D0%94%20%D1%81%20%D1%83%D1%87%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BC.doc#Par644) настоящего трудового договора;

 б) соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника локальных нормативных актов Работодателя, с которыми Работник был ознакомлен под роспись;

 в) соблюдать трудовую дисциплину;

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

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

 е) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

 з) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

 и) систематически повышать свой профессиональный уровень;

 к) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

 л) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

**III. Права и обязанности работодателя**

 11. Работодатель имеет право:

 а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей предусмотренных уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;

 б) принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

 в) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом Работника не менее чем за *сутки (указывается количество дней)*;

 г) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

 д) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

 е) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения и настоящим трудовым договором.

 12. Работодатель обязан:

 а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

 б) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

 в) обеспечить Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;

 г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки, без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;

 д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 е) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

 ж) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

 з) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работника при присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;

 и) выплачивать денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся работнику выплат в размере *ст.236 Трудового кодекса РФ (указывается конкретный размер в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса РФ).*

 к) обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации не реже одного раза в три года;

 л) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его должностными обязанностями;

 м) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

 **IV. Оплата труда**

 13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере

 а) ставка заработной платы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц за норму \_\_\_\_\_\_ часов педагогической работы;

 - надбавка к ставке заработной платы *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать коэффициент или %)* за наличие высшего образования составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

 - надбавка к ставке заработной платы *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать коэффициент или %)* за наличие \_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать квалификационную категорию)* квалификационной категории составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц.

 Ставка заработной платы с учетом надбавки(ок) и объема учебной нагрузки, предусмотренного пунктом 3 настоящего трудового договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей в месяц.

 б) Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Размер выплаты | Фактор, обусловливающий получение выплаты |
| За работу в сельской местности |  |  |
| За классное руководство |  |  |
| За проверку тетрадей |  |  |
| За заведование кабинетом |  |  |
| За руководство МО |  |  |
| За непосредственное осуществление функций не входящих в должностные обязанности |  |  |
| За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных |  |  |

 в) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Наименование  выплаты  |  Условия получения  выплаты  | Показатели  и критерии оценки эффективности  деятельности | Периодичность | Размервыплаты |
| Выплаты за почетное звание |  |  |  |  |
| За интенсивность труда |  |  |  |  |
| Денежные выплаты |  |  |  |  |

 14. Выплата заработной платы Работнику производится не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения, 8 и 23 -го числа *(указать конкретные числа месяца и порядок выплаты – наличный в месте выполнения работы или безналичный путем перечисления на счет в банке по заявлению работника).*

 15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

**V. Рабочее время и время отдыха**

 16. Работнику устанавливается сокращенная *(статья 333 Трудового кодекса Российской Федерации)*  продолжительность рабочего времени, составляющая \_\_\_\_\_18\_ часов педагогической работы за ставку заработной платы.

 17. Работнику устанавливается *(нужное подчеркнуть)*:

 - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

 - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

 18. Рабочее время Работника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и части рабочего времени, не имеющего четких границ, и определяется учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

 19. Учебная нагрузка на новый учебный год с распределением по классам устанавливается образовательным учреждением до ухода Работника в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

 а) объем учебной нагрузки определяется с учетом соблюдения и преемственности преподавания предметов в классах;

 б) объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника на основании дополнительного соглашения, которое является неотъемлемым приложением к настоящему трудовому договору;

 в) установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и (или) программе, сокращения количества классов (групп).

 20. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника.

В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной ему до начала каникул. Конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

 21. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

 22. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней в соответствии с КТД.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

 23. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

 24. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника.

 25. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.

 26. Работник пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

 **VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки**

**работника, предусмотренные законодательством, отраслевым**

**соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

 22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

 23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(вид страхования, наименование локального нормативного акта Работодателя)

 24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором, включающие:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

 **VII. Иные условия трудового договора**

 25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей.

 С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, Работник должен быть ознакомлен под роспись.

 26. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**VIII. Ответственность сторон трудового договора**

 27. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

 28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

**IX. Изменение и прекращение трудового договора**

 29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:

 а) по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон;

 б) по инициативе сторон;

 в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

 30. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

 О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

 31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

 При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**X. Заключительные положения**

 32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

 34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

 35.Ознакомлен с локальными нормативными актами:

 Уставом учреждения -

 Правилами внутреннего трудового распорядка-

 Коллективным договором -

 Положением об оплате труд

Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.

 РАБОТОДАТЕЛЬ РАБОТНИК

муниципальное казенное\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование учреждения (Ф.И.О.)

общеобразовательное учреждение Адрес места жительства с. Благодатное

 в соответствии с учредительным

средняя общеобразовательная школа №8 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документом)

Юридический адрес: Ставропольский край Паспорт (иной документ, удостоверяющий Петровский район, с. Благодатное личность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул.Петровская,1 серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН 2617008645\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кибалко А.С. \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.) (подпись)

 М.П.

 Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора "\_\_"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись Работника)

**Приложение № 1(2)**

**Трудовой договор с работником МКОУ СОШ № 8 с.Благодатное**

 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (село, населенный пункт)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (полное наименование Работодателя в соответствии с Уставом)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.) (Устав,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем

 доверенность с указанием реквизитов)

"Работодатель", с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. Работника полностью)

именуемый(-ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили

настоящий трудовой договор о нижеследующем:

 1. Общие положения

 1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет

Работнику работу по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности, профессии или специальности

 с указанием квалификации; либо указание на конкретный

 вид поручаемой работы)

а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии

с условиями настоящего трудового договора.

 1.2. Работник принимается на работу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование филиала, представительства, иного обособленного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 структурного подразделения Работодателя, если Работник принимается

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное

 структурное подразделение Работодателя с указанием его местонахождения)

<\*\*> 1.3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении

Работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование не обособленного отделения, отдела, участка,

 лаборатории, цеха и пр.)

 1.4. Работа у Работодателя является для Работника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (основной,

 по совместительству)

<\*\*> 1.5. Настоящий трудовой договор заключается на:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 заключения срочного трудового договора в соответствии со ст. 59

 Трудового кодекса Российской Федерации

<\*> 1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "\_\_" \_\_\_ 200\_\_ г.

 1.7. Дата начала работы "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

<\*\*> 1.8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника

поручаемой работе.

 2. Права и обязанности Работника

 2.1. Работник имеет право на:

 2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым

договором.

 2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих

государственным нормативным требованиям охраны труда.

 2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в

соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и

качеством выполненной работы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством

Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

 2.2. Работник обязан:

 2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные

на него настоящим трудовым договором, выполнять установленные нормы труда.

 2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие

у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности

труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно

связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был

ознакомлен под роспись.

 2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

 2.3.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе

находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет

ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

 2.3.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному

руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и

здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе

находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет

ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других

работников.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым

законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

 3. Права и обязанности Работодателя

 3.1. Работодатель имеет право:

 3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей

по настоящему трудовому договору.

 3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой

деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового

распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

 3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной

ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными

федеральными законами.

 3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым

законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

 3.2. Работодатель обязан:

 3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым

договором.

 3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника,

соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

 3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической

документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых

обязанностей.

 3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную

плату в установленные сроки.

 3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных

Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными

нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой

деятельностью.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными

нормативными актами и настоящим трудовым договором.

 4. Оплата труда и социальные гарантии

 4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим

трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

 4.1.1. должностной оклад (оклад), ставка заработной платы в размере

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в месяц или в размере, определенном отдельным

соглашением;

<\*> 4.1.2. компенсационные выплаты (доплата, надбавка, другие виды

выплат) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указать виды и размеры)

выплата которых производится в порядке, установленном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (указать законодательство Российской Федерации; локальные нормативные

 акты Работодателя)

<\*> 4.1.3. стимулирующие выплаты (доплата, надбавка, другие виды

выплаты) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указать виды и размеры)

выплата которых производится в порядке, установленном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать законодательство Российской Федерации; локальные нормативные

 акты Работодателя)

<\*> 4.2. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии

с коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя

(указать виды премий и иных выплат и их размеры).

 4.3. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке,

установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового

распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя.

 4.4. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации,

установленные законодательством Российской Федерации и локальными

нормативными актами Работодателя.

 5. Рабочее время и время отдыха

 5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего

времени (нормы часов педагогической работы за ставку <\*>) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

 5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания

работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка,

действующими у Работодателя, либо настоящим трудовым договором.

<\*> 5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск

продолжительностью \_\_\_\_ календарных дней.

<\*> 5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный

оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать основание установления дополнительного отпуска)

 5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный)

предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

 6. Социальное страхование

 6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с

трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального

страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются

Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

<\*\*> 6.2. Работник имеет право на дополнительное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид страхования)

страхование на условиях и в порядке, установленном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование локального нормативного акта Работодателя)

<\*\*> 7. Иные условия трудового договора

<\*\*> 7.1. Работник обязуется в течение срока действия настоящего

трудового договора и после его прекращения в течение \_\_\_\_\_\_ лет не

разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую,

служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением

им трудовых обязанностей.

 С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну

(государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), Работник должен

быть ознакомлен под роспись.

<\*\*> 7.2. Работодатель обязан соблюдать предусмотренный трудовым

законодательством и иными федеральными законами порядок обработки, иного

использования и обеспечения сохранности персональных данных работника.

<\*\*> 7.3. В случае неисполнения обязанности по нарушению порядка

использования и неправомерного разглашения информации, указанной в п. п.

7.1 и 7.2 настоящего договора, соответствующая виновная сторона договора

обязана возместить другой стороне причиненный ущерб.

<\*\*> 7.4. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 8. Ответственность сторон трудового договора

 8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или

ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств,

установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами

Работодателя, законодательством Российской Федерации.

 8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или

ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых

обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания,

предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

 8.3. Работник и работодатель могут быть привлечены к материальной и

иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке,

предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

 9. Изменение и прекращение трудового договора

 9.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить

перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового

договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным

соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

 9.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой

договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

 а) при изменении законодательства Российской Федерации в части,

затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении

локальных нормативных актов Работодателя;

 б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской

Федерации.

 9.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора

(за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением

организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан

уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца

до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

 О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением

численности или штата работников организации Работодатель обязан

предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца

до увольнения.

 9.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям,

установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными

законами.

 При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и

компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской

Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и

иных федеральных законов.

 10. Заключительные положения

 10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения

условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в

случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам

и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации.

 10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны

руководствуются законодательством Российской Федерации.

 10.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное

не предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй - у

Работника.

 10.4. Ознакомлен с локальными нормативными актами:

 Уставом учреждения -

 Правилами внутреннего трудового распорядка-

 Коллективным договором -

 Положением об оплате труда-

 РАБОТОДАТЕЛЬ РАБОТНИК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование)

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспорт (иной документ, удостоверяю-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ щий личность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись Ф.И.О. подпись

М.П.

 Работник получил один экземпляр

 настоящего трудового договора

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата и подпись Работника)

 **Приложение № 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель профкома \_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А. Козлова«\_04» декабря 2015 г.  |  | УТВЕРЖДАЮ: Директор МКОУ СОШ №8 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С. Кибалко «04» декабря 2015 г.Приказ № 46 от 04.12.2015 г. |

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке обработки персональных данных работников**

**МКОУ СОШ №8**

**I. Общие положения.**

Целью данного Положения является защита персональных данных работников от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и определяет порядок обработки и защиты персональных данных работников организации.

**II. Перечень документов, в которых содержатся сведения, составляющие персональные данные работников.**

К таким документам относятся:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовая книжка;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;
* документы воинского учёта;
* документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
* карточка Т-2;
* автобиография;
* личный листок по учёту кадров;
* медицинское заключение о состоянии здоровья;
* документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;
* приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;
* документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления ему каких-либо гарантий и компенсаций;
* документы о состоянии здоровья работника, если в соответствии с законодательством он должен проходить предварительный и периодические медицинские осмотры;
* документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников, когда с наличием таких документов связано предоставление работнику каких-либо гарантий и компенсаций;
* документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством (например, об инвалидности, о донорстве, о беременности работницы и возрасте детей, о нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.д.);
* другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

**III. Основные условия создания, сбора и обработки персональных данных работника.**

3.1. Создание персональных данных работника.

Документы, содержащие персональные данные работника, создаются путём:

* копирования оригиналов (документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство);
* внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
* получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, медицинское заключение).

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

При обработке персональных данных работника в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных, данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях:

* обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
* содействия работникам в трудоустройстве;
* обеспечения личной безопасности работников;
* контроля количества и качества выполняемой работы;
* обеспечения сохранности имущества работника и работодателя.

Все персональные данные работника следует получать у него самого, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей сторон.

Получение персональных данных работника у третьих лиц, возможно только при уведомлении работника об этом заранее и с его письменного согласия.

В уведомлении работника о получении его персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

* о целях получения персональных данных;
* о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;
* о характере подлежащих получению персональных данных;
* о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно как персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

 В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

Сведения, содержащие персональные данные работника, включаются в его личное дело, карточку формы Т-2, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующих персональные данные работника в служебных целях. Перечень должностных лиц определён в пункте IV настоящего положения.

**IV. Формирование и ведение дел, касающихся персональных данных работника. Хранение, использование и передача персональных данных работника.**

Сведения о работниках хранятся на бумажных и электронных носителях в бухгалтерии организации, а также на бумажных и электронных носителях у секретаря. Личные карточки работников, уволенных из организации, хранятся в архиве организации в алфавитном порядке в течение 5 лет с даты увольнения, с последующей сдачей в областной архив.

4.1. Хранение персональных данных в бухгалтерии:

Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте главного бухгалтера.

Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК главного бухгалтера. Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц, определённых настоящим Положением.

4.2. Хранение персональных данных у секретаря:

Персональные данные, включённые в состав  личных дел, хранятся в алфавитном порядке в запираемом сейфе, установленном на рабочем месте секретаря.

Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК секретаря. Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц, определённых настоящим Положением.

4.3. Перечень должностей работников, имеющих доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения: руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер, секретарь.

Перечень лиц, имеющих ограниченный доступ к персональным данным работников в пределах своей компетенции, а также порядок предоставления такого доступа: председатель профкома с разрешения администрации.

4.4. Работодатель обеспечивает ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным законом либо работодателем для получения соответствующих сведений.

Требования к порядку передачи персональных данных установлены статьей 88 ТК РФ.

Сообщение сведений о персональных данных работников другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия работника и заявления подписанного руководителем организации либо гражданином, запросившим такие сведения.

Предоставление сведений о персональных данных работников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника;

б) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;

в) при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

Работник, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлён о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

Запрещается передача персональных данных работника в коммерческих целях без его согласия.

**V. Права работников по обеспечению защиты персональных данных, хранящихся у работодателя. Обязанности работника по обеспечению достоверности его персональных данных.**

Работники имеют право на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Работники могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

Работники имеют право на обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействий при обработке и защите его персональных данных (*ст.89 ТК РФ*).

В случае изменения сведений, составляющих персональные данные (фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (при выявлении противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором) и т. п.), работник обязан своевременно сообщить об этом работодателю.

**VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.**

В соответствии со ст.90 ТК РФ лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

 **Приложение № 3**

Согласовано: Утверждено:

Председатель первичной директор МКОУ СОШ №8

Профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_

МКОУ СОШ №8

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А. Козлова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С.Кибалко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

 Приказ №53 от 10.12.2015г.

**Правила внутреннего трудового распорядка.**

**I.** ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2.Трудовые отношения работников МКОУ СОШ №8 регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, техники безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации.

1.4.Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключённых с ними трудовых договорах (контрактах).

1.5.Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждениях на видном месте.

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

 РАБОТНИКОВ МКОУ СОШ №8.

2.1 Работники имеют право на:

-работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации:

-производственные и социально- бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда: охрану труда,

-оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров,

установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;

-отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращённого дня для ряда профессий, работ у отдельных категорий работников.

* профессиональную подготовку , переподготовку , повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения ;
* на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ.

-возмещение ущерба, причинённого его здоровью или имуществу в связи с работой;

-объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников:

-досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

-пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно- правовыми актами;

-индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку; получение в установленном порядке за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

-первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;

-длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной деятельности в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом общеобразовательного учреждения;

-ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

-свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся воспитанников.

2.2 РАБОТНИК ОБЯЗАН:

-предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные

законодательством;

-строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым

Законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения; Правилами внутреннего распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и должен знать тарифы квалификационных характеристик,

утвержденных приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 31.08.95 г№463/268 с изменениями и дополнениями, внесёнными приказами

Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 14.12.95т. №622/1646/ (далее ТКХ)должностными конструкциям;

-соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

-своевременно и точно исполнять распоряжения, использовать

рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий,

мешавших другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

-повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих

нормальный ход учебного процесса;

-содержать своё рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии,

поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок

хранения материальных ценностей и документов,

-эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырьё, энергию, топливо и другие материальные ресурсы, -соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников, поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями обучающихся);

III. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

3.1. ПОРЯДОК ПРИЁМА НА РАБОТУ.

1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора (контракта о работе в данном образовательном учреждении)
2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме путём составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работников. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в учреждении, другой - у работника.
3. При приёме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации МКОУ СОШ №8:
4. трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а для поступающих на работу по трудовому договору (контракту) впервые - справку о последнем занятии.

Б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении для граждан России в возрасте от 14 до 16 лет, удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России -для граждан иностранных государств).

1. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
2. Справку о наличии/ отсутствии судимости.
3. Лица, принимаемые на работу, требующие специальных знаний( педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с единым тарифной - квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и ( или) профессиональную подготовку.
4. Приём на работу в МКОУ СОШ №8без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация МКОУ СОШ №8 не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристику с прежнего места работы, справку о жилищных условиях.

3.1.6.Приём на работу оформляется приказом директора МКОУ СОШ №8 на основании письменного трудового договора ( контракта). Приказ объявляется работнику под расписку.

3.1.7.Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли приём на работу надлежащим образом оформлен.

З.1.8.В соответствии с приказом о приёме на работу администрация МКОУ СОШ №8 обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек, на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

3.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в МКОУ СОШ №8. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документ строгой отчетности. Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

3.1.10.С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МКОУ СОШ №8 учреждения обязана ознакомить её владельца под расписку в личной карточке.

3.1.11. На каждого работника МКОУ СОШ №8 ведётся личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приёме на работу, копию документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявленных при приёме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, справки о наличии / отсутствии судимости. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта).

3.1.12. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнять листок по учёту кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

3.1.13.Личное дело работника хранится в МКОУ СОШ №8, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

1. О приёме работника в МКОУ СОШ №8 делается запись в книге учёта личного состава.
2. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами, правовыми актами учреждения , соблюдение которых для него обязательно, а именно:

Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным трудовым договором, должностной инструкцией и инструкцией по охране труда. Правилами по технике безопасности., пожарной безопасности, санитарно- гигиеническими и другими нормативно- правовыми актами МКОУ СОШ №8, упомянутыми в трудовом договоре (контракте).

По общему правилу работник не несёт ответственности за невыполнение требований нормативно- правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

3.2. ОТКАЗ В ПРИЁМЕ НА РАБОТУ.

3.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации МКОУ СОШ №8, по этому отказ администрации в заключение трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке за исключением случаев, предусмотренных законом.

Так, не может быть отказано в приёме на работу (заключение трудового договора) (контракта) по основаниям статей КЗоТ, а также специалисты в случае, когда образовательное учреждение подавало в учебное заведение заявку на такового.

Не может быть отказано в приёме на работу по мотивам: Пола, расы, национальности и других, указанных в статье 16 КЗоТ. Отказа работника от заполнения листка по учёту кадров.

В других случаях закон обязывает администрацию обосновать или (мотивировать) свой отказ в заключении трудового договора.

3.3 ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ РАБОТУ.

3.3.1.Требование от работника выполнение работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника.

3.3.2.Перевод на другую работу в пределах МКОУ СОШ №8 учреждения оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

1. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

3.3.4. Директор не может без согласия работника переместить его на другое место в МКОУ СОШ №8 в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества уч-ся, часов по - учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

IV. Прекращение трудового договора (контракта).

4.4.1.Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

4.4.2.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работника.

Независимо от причины прекращения трудового договора (контракта) администрация МКОУ СОШ №8 обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необычных случаях и пункта (части) и (или) Закона «Об образовании в Российской Федерации», послужившей основанием прекращения трудового договора.

-выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;

-выплатить работнику в день увольнения причитающуюся ему сумму.

4.4.3.Днём увольнения считается последний день работы.

4.4.4.Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке Т-2, в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1 Рабочее время педагогического работника определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на него Уставом МКОУ СОШ №8 и трудовым договором (контрактом, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности)

5.2. Для педагогических работников МКОУ СОШ №8 устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени- не более 36 часов в неделю.

5.3. Для работников МКОУ СОШ №8 устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени- не более 36 часов в неделю для женщин на селе, для мужчин – 40 часов в неделю.

5.4.Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается Трудовым кодексом РФ, правовыми актами РФ с учётом особенностей их труда.

5.5.Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения указывается в трудовом договоре( контракте).

5.5.1.Объём учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МКОУ СОШ №8 и не ограничивается верхним пределом.

5.5.2.Первоначально оговоренный в трудовом договоре (контракте) объём учебной нагрузки может быть изменён сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре (контракте).

5.5.3.В случае, когда объём учебной нагрузки учителя не оговорён в трудовом договоре (контракте), учитель считается, принятым на тот объём учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приёме на работу.

 5.5.4.Трудовой договор (контракт) может быть заключён на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы в следующих случаях:

-распределяется между работником и администрацией образовательного учреждения ;

-по просьбе беременной женщины или имеющей ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на её попечении или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.5.5.Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой оговоренной в трудовом договоре (контракте) или приказа руководителя образовательного учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов (групп) Трудового положения об общеобразовательных учреждениях. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается.

5.5.6.При изменении учебной нагрузки по инициативе администрации, согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя ( продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать 1 месяца в течение календарного года):

б) простоя, когда работники могут переводиться с учётом по специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на всё время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановление учителя на работу, ранее выполняющего эту учебную нагрузку;
г)возвращение на работу женщины прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

5.5.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год, устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учётом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на МО, педсоветах и др.) до ухода работника в отпуск, не позднее сроков, за которые он должен быть предупреждён о возможном изменении в объёме учебной нагрузки.

5.4.8.При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объём учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора МКОУ СОШ №8 по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого или коллективного органа, должно быть обращено в виде решения, принятого на специальном заседании с соответствием соответствующего протокола.

5.4.9.При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп), объём учебной нагрузки;

б) объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п.5.4.5.

5.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учётом соблюдения педагогической целесообразности, соблюдение санитарно- гигиенических норм и максимальной экономией времени учителя.

5.5.1. Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается 1 свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5.2.Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительского совета и т.д.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6.Ставка заработной платы педагогическому работнику, устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах.

 В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 40 минут - установлена для обучающихся, поэтому перерасчёта рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.7.Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.7.1.В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приёма пищи. Порядок и место отдыха, приёма пищи устанавливается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

 График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.7.2.Для некоторых категорий работников - операторов котельных, сторожей, система требует круглосуточное дежурство по согласованию с выборным профсоюзным органом установлен суммированный учёт рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

5.7.3.Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений, работа в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон в денежной форме, но не менее чем, в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке предусмотренном действующим законодательством или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.8.Директор МКОУ СОШ № 8 привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурства составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.9.Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МКОУ СОШ № 8. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией МКОУ СОШ №8 к педагогической и организационной работе в пределах времени,

не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников МКОУ СОШ №8, ведущих пропагандистскую работу, и время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся проводится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

 Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой по вине работника.

 В каникулярное время учебно - воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний ( мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

 За работником из числа учебно - воспитательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняется. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском , может быть с их согласия , установлен суммированный учётом рабочего времени в пределах месяца.

5.10.Очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МКОУ СОШ №8 по согласованию с выборным профсоюзным органом с учётом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпуска составляется на каждый календарный год не позднее 15 января текущего года и доводится до сведения всех работников. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям. Перенос отпуска полностью или частично на другой год, также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Замене отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. Заработная плата за всё время отпуска выплачивается не позднее, чем за 1 день до начала отпуска. Ежегодный отпуск должен быть перенесён или продлён при временной нетрудоспособности работника: при выполнении работником государственных или общественных обязанностей, в других случаях, предусмотренных законодательством.

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесён в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатили до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперёд.

5.11. Педагогическим работникам запрещается:

-изменять по своему усмотрению расписание уроков, график работы.

-отменить, изменить продолжительность уроков, перерывов, перемен, между ними;

-удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);

-курить в помещении образовательного учреждения.

5.12.3апрещается:

-отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

-присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;

-входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;

-делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков, (занятий) в присутствии обучающихся (воспитанников).

**VI.ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.**

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

-объявлена благодарность;

-выдача премии;

-награждение ценным подарком;

-награждение почётной грамотой;

-занесение в Книгу почёта, на Доску почёта.

6.2.Правилами внутреннего трудового распорядка МКОУ СОШ №8.

6.3.Поощрение применяется администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

6.4.Поощрения объявляются в приказе по МКОУ СОШ №8, доводящего до извещения его коллективу и заносится в трудовую книжку работника.

 6.5.Работникам,успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, жилищно-бытового обслуживания .Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

6.6. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почётными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почётных званий и др.

VII. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.

7.1.Работники МКОУ СОШ №8 обязаны подчиняться администрации, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2.Работники, не зависимо от должностного положения, обязаны принимать в взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. 3а нарушение трудовой дисциплины, т.е. невыполнение или ненадлежащее выполнение по вине работника, возложенных на него

 трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений перечислены выше), администрация в праве применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечания

б) выговор,

в) увольнение (трудовой кодекс РФ)

7.4. Законодательством и дисциплинарной ответственностью могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также другие дисциплинарные взыскания. Так, Законом «Об образовании в Российской Федерации» помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, основанием для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

1 .повторное в течение года грубое нарушение Устава МКОУ СОШ №8.

2.применение, в том числе однократное методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;

3.появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.увольнениепо настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.5.Администрация МКОУ СОШ №8 имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарным взысканием.

7.6.3а один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.7.Применение мер, дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8.Взыскание должно быть наложено администрацией МКОУ СОШ №8 в соответствии с его Уставом.

7.8.1. Работники избранные в состав профсоюзных органов не освобождённые от производственной работы не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы органа соответствующего объединения профессиональных союзов.

7.8.2. Могут быть по инициативе администрации подвергнуты дисциплинарному взысканию.

7.8.3.Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной деятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

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

7.9.1.Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением поступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни ребёнка или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено 6 месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.9.2.Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МКОУ СОШ №8 норм профессионального поведения и (или) Устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.9.3.До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учётом тяжести совершённого проступка, обстоятельств, при которых он совершён, предшествующей работы и поведения работника.

7.11 .Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию под расписку.

7.11.1 .Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

1. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения или в суд.
2. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

**VIII. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ**

**САНИТАРИЯ.**

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования, предусмотренные действующими законодательными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда или при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2.Руководитель учреждения образования при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Положением по охране труда МКОУ СОШ № 8, утвержденным приказом № 45 от 04.12.2015 г.

8.3.Все работники МКОУ СОШ №8, включая директора, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм инструкций по охране труда и техники безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.

8.4.В целях предупреждения несчастных случаев профессиональных заболеваний строго выполняются общие специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующих для данного образовательного учреждения, их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных главой XI настоящих правил.

8.5 Служебные инструкции содержат предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.6.Директор обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчинёнными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 **Приложение № 4**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:Председатель профсоюза МКОУ СОШ №8\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А.Козлова | УтверждаюДиректор МКОУ СОШ №8\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С.Кибалко |

Положение

об оплате труда работников МКОУ СОШ №8

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №8(далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Постановлением Главы администрации Петровского муниципального района Ставропольского края №386 от 22.10.2008 г. « О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Петровского муниципального района Ставропольского края», приказом отдела образования администрации Петровского муниципального района от 29.10.2013г. №649 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных и иных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края», приказом отдела образования администрации Петровского муниципального района от 31.12.2014г. №747 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных и иных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края», утвержденного приказом отдела образования администрации Петровского муниципального района от 29.10.2013г. №649, министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, на 2014-2016 годы от 14.09.2015г.

2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников Учреждения состоит из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера.

3.Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников Учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

 4. Штатное расписание Учреждения утверждается директором МКОУ СОШ №8 и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором МКОУ СОШ №8 на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с Положением, согласованным в установленном порядке с профсоюзным комитетом МКОУ СОШ №8.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам согласно разделу 3 Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам согласно разделу 4 Положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам Учреждения приведен в разделе 5 Положения.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения приведен в разделе 6 Положения.

10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7 Положения.

11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

12. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края и бюджета Петровского муниципального района Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, объемов централизованных средств.

13. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда Учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения.

**II.Размеры должностных окладов,**

**ставок заработной платы работников Учреждения**

**по профессиональным квалификационным группам должностей**

2.1.Должностные оклады работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения в зависимости от группы по оплате труда:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности  | **Должностной оклад (рублей)** |
| Группа по оплате трударуководителей |
| I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Заместитель руководителя (директора)\* | 16318 | 15285 | 14341 | 13489 |

<\*> В размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.2. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Квалификационныйуровень | Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням |  **Ставка заработной платы (рублей)** |
| 1 | 2 | 3 | **4** |
| 1. | 2 квалификационныйуровень | педагог дополнительного образования; социальный педагог;педагог-организатор | **5977** |
| 2. | 3 квалификационный уровень | Воспитатель; педагог-психолог | **6564** |
| 3. | 4 квалификационный уровень  | Преподаватель;преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель | **7265** |

2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

2.2.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» 3461 рубль.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» 4705 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» 5354 рубля.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» 6111 рублей.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни |  Должностной оклад, рублей |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |
| 1 квалификационный уровень | Инспектор по кадрам, лаборант, техники всех специальностей без категории; секретарь | 4705 |
| 3 квалификационный уровень | Специалист по охране труда | 5354 |
|  |  |  |

2.2.2. Размеры должностных окладов медицинских работников, работников культуры, включенных в штатное расписание Учреждения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Квалификационный уровень | Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад (рублей) |
|  |
|  |  |  |  |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках» |
| 1. | Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»  | Зав.библиотекой | 6760 |

2.3. Размеры должностных окладов,

ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.3.1 Размеры окладов рабочих Учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:гардеробщик, сторож, дворник, оператор котельной | 3407 рублей  |
| 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик производственных и служебных помещений, кладовщик, кухонный рабочий | 3570 рублей  |
| 3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар | 3731 рублей  |
| 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих  | 4705 рублей  |
| 5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих  | 4760 рублей  |
| 6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих  | 4975 рублей  |
| 7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих  | 5083 рублей  |
| 8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля, трактора | 5408 рублей  |

2.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.4. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы Учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленного согласно производственному календарю, выполнив норму труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимальной заработной платы, установленной федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимальной оплаты труда.

**III. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливаются конкретные размеры доплат.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты:

повару 6%,

кухонному рабочему 6%;

гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ».

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)<\*>:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам | 20 |
| 2. | Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в 6-12 классах | до 20 |
| 3. | **Специалистам** за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности <\*> | 25 |
| 4. | Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий | 20 |
| 5. | Учителям, преподавателям за классное руководство:1-4-х классов5-12-х классов | 3035 |
| 6. | Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ | 10 |
| 7. | Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по:русскому языку, литературе, математикеиностранному языку, черчению, физике, химии, биологии, истории, географии, информатика и ИКТ, ОБЖ | 1510 |
| 8. | Педагогическим работникам образовательных учреждений за руководство методическими, цикловыми, предметными психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам учреждений за работу в аттестационных комиссиях | до 15 |
| 9. | Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей). | до 20 |
| 10. | Педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) | 5 |

Примечания к таблице:

<\*> Учителям и преподавателям выплата за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной законодательством Российской Федерации в сфере образования, либо классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности. Для классов с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемости классов.

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

<\*\*> Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются по согласованию с представительным органом работников в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. По согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

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

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.4. Работникам Учреждения, выполняющим в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей):

учителям, за заведование учебными мастерскими – 20-40% должностного оклада, ставки заработной платы;

учителям, и другим работникам за ведение делопроизводства – до 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

библиотекаря за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников, за работу с архивом учреждения – до 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) – до 10% должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими) – до 25% должностного оклада, ставки заработной платы;

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ:

педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах с количеством классов от 10 до 19 классов – до 25% должностного оклада, ставки заработной платы.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах.

**IV. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников .

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем учреждения.

4.2. Устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака), почетной грамоты Министерства образования и науки РФ ;

за наличие квалификационной категории;

в) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате молодым специалистам – учителям в размере не менее 1000,00 рублей;

- педагогическим работникам за внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования муниципального, краевого, окружного и федерального значения: до 20%.

- педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) – до 15%;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения до 20%;

- педагогическим работникам за участие в работе краевых и муниципальных инновационных площадок, в краевых и муниципальных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий до 20%;

- деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (участие в экспертизе и разработке локальных актов, оформление документов по мерам социальной поддержки, организация контроля по охране труда, подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) – до 25%;

- работникам, ответственным за организацию питания в учреждении – до 15%;

- за сотрудничество с другими организациями села и района – до 15 %;

- за сотрудничество с образовательными организациями по профильной ориентации – до 15%;

- организация поисковой работы по героико - патриотическому воспитанию – до 15%.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого Учреждением.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности,

почетной грамоты Министерства образования и науки РФ - в размере 10 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

 Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

 Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом .

 За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

 за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, - 5 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

 за наличие I квалификационной категории - 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 20 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.5. Премиальные выплаты по итогам работы.

4.6. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы)или в абсолютных размерах.

4.7. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по приказу на основании решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

4.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда работников, перечня показателей эффективности деятельности.

«Показатели эффективности деятельности педагогических работников Учреждения»

|  |
| --- |
| Направления |
| 1. Организация работы по обеспечению образовательного процесса
 |
| II. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся |
| III. Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)  |
| IV. Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. |
| V. Методическая и инновационная деятельность |

**V.Порядок**

 **установления должностных окладов, ставок заработной платы**

**работникам Учреждения**

5.1. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014г. №276, Положением об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в МКОУ СОШ №8.

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

-длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию

сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;

- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождении;

сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.

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

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.5. Преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, учетной степени, право на его изменения возникает при:

получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.7. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников Учреждение не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.8. Руководитель учреждения проверяет документы об образовании и устанавливают работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом отдела образования администрации Петровского муниципального района.

5.9. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, не имеющим полной учебной нагрузки, в случаях, предусмотренных Приказом Минобрнауки России от 22.12.2034 №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», при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, в том числе предметных кружков, воспитательная работа в группе продленного дня, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательное учреждение по медицинским показаниям, работа по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся и другая педагогическая работа).

5.10. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади) (устанавливаемой локальными нормативными актами учреждения на основании типовых норм труда, установленных соответствующими федеральными органами исполнительной власти), сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.11. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения несет руководитель.

**VI. Порядок исчисления**

 **заработной платы педагогическим работникам учреждения**

6.1. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников связаны с продолжительностью их рабочего времени (нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядком определения и изменения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, устанавливаемыми приказом Минобрнауки России в соответствии с частью 3 статьи 333Трудового кодекса Российской Федерации и подпунктом 5.2.71 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466 (далее - приказ Минобрнауки России).

6.2. Нормы часов педагогический работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаемые приказом Минобрнауки России, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц за фактически установленный им образовательной организацией объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

6.3. За учебную нагрузку или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками с их письменного согласия сверх нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, предусмотренных для учителей положениями приказа Минобрнауки России.

6.4. Исходя из фактического количества часов учебной нагрузки в неделю, определенной учителям, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 18 часов в неделю, определяется их заработная плата в месяц (т.е. осуществляется их тарификация)за выполнение учебной (преподавательской) работы путем умножения количества часов учебной нагрузки внеделю на размер ставки их заработной платы и деления полученного произведения на 18 (норма часов учебной нагрузки в неделю).

6.5. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет (дисциплину).

6.6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

6.7. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

6.8. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются руководителем учреждения по согласованию с учредителем.

**VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

**педагогических работников**

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МКОУ СОШ № 8 применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

 **Приложение к положению**

 **об оплате труда**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:Председатель профсоюза МКОУ СОШ №8\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А.Козлова | УтверждаюДиректор МКОУ СОШ №8\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С.Кибалко |

 **Порядок оплаты**

**труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена**

**квалификационная категория, а также в других случаях**

 Оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. №276, сохраняется при выполнении ими 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;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1 |
| Учитель; преподаватель | Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор, старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Старший воспитатель;воспитатель | Воспитатель; старший воспитатель |
| Преподаватель-организатор основ безопасности ижизнедеятельности, допризывной подготовки | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности) |
| Руководитель физического воспитания | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре |
| Мастер производственного обучения | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология») | Мастер производственного обучения; инструктор по труду |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер |
| Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) |
| Старший тренер-преподаватель;тренер-преподаватель | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре; инструктор по физической культуре |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре; инструктор по физической культуре | Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель |

 **Приложение № 6**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:Председатель профсоюза МКОУ СОШ №8\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А.Козлова | УтверждаюДиректор МКОУ СОШ №8\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С.Кибалко |

 **Положение о материальной помощи работникам**

**МКОУ СОШ №8**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МКОУ СОШ №8 (далее - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона «Об образовании Российской Федерации», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Положения об оплате труда работников МКОУ СОШ №8, Устава образовательного учреждения и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3.Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии с тарификацией и штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.6.Изменения и дополнения к Положению утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7.В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.8.Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

1.9. Фонд  оказания  материальной  помощи  создаётся  за  счёт  средств  экономии ФОТ  работников  школы.

**2.Основания и размеры материальной помощи.**

1. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи в денежном выражении по следующим основаниям:

- в связи с тяжелым материальным и финансовым положением семьи работника Учреждения;

- на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников (супруги, дети, родители) работников Учреждения;

- по состоянию здоровья работников Учреждения (при необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения);

- получения работником инвалидности при подтверждении факта несчастного случая на производстве;

- в случае гибели работника при выполнении должностных обязанностей на производстве;

- на санаторно-курортное лечение работника Учреждения;

- по случаю чрезвычайной ситуации (пожар, наводнение, ураган и др.).

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

**3.Порядок выплаты материальной помощи**

3.1.Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника.

3.2.Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

## 4. Заключительные Положения.

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.
4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

4.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

 **Приложение к положению**

 **об оплате труда**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:Председатель профсоюза МКОУ СОШ №8\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А.Козлова | УтверждаюДиректор МКОУ СОШ №8\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С.Кибалко |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании работников МКОУ СОШ №8**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о премировании работников МКОУ СОШ №8 (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации»,в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ СОШ №8, Устава учреждения и Коллективного договора в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, мотивации работников МКОУ СОШ № 8 к повышению качества образовательного процесса.

1.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.

1.3 Выплата премий осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

подготовке МКОУ СОШ № 8 к учебному году;

устранении последствий аварий;

подготовке и проведении международных, российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного спортивного и другого характера, а также смотров, конкурсов, соревнований, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

1.4. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

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

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий

отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.

1.5. Размер премии может определяться как в процентах к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.

1.6. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ СОШ № 8, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты школы.

1.7. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда школы. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда школы.

1.8. Решение о премировании работников оформляется приказом директора с учетом мнения профсоюзного комитета.

**2. Цели и задачи установления премий**

2.1. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины

2.2. Установлением премий работникам школы решаются следующие задачи:

2.2.1. стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;

* + 1. повышение авторитета и имиджа школы у обучающихся, родителей, общественности;

2.2.3. обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;

2.2.4. стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

**3. Основания премирования работников школы**

**(показатели премирования)**

3.1. Основаниями премирования работников школы являются:

3.1.1. исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;

3.1.2. проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;

3.1.3. большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;

3.1.4. достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

3.1.5. снижение частоты обоснованных обращений обучаемых, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

3.1.6. высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.).

* 1. Педагогические работники премируются за:

3.2.1. эффективное планирование и организацию образовательного процесса;

3.2.2. высокий уровень учебных достижений обучающихся (качество знаний, умений и навыков учащихся) (по итогам контроля во всех его формах), подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;

3.2.3. высокую результативность проведения городских, общешкольных и классных мероприятий;

3.2.4. эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий;

3.2.5. участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;

3.2.6. использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;

3.2.7. участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);

3.2.8. снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;

3.2.9. проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;

3.2.10. организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж у учащихся, родителей, общественности;

3.2.11. эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе;

3.2.12. школьной и классной документации;

3.2.13. повышение уровня профессиональной компетентности;

3.2.14. за эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационного образовательного процесса;

3.2.15. за подготовку медалистов по результатам ЕГЭ (подтверждение или повышение годовой отметки);

3.2.16. за итоги ЕГЭ соответствующие краевому показателю.

3.3. Заместители директора и другой педагогический персонал премируются, кроме общих оснований, за:

3.3.1. личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;

3.3.2. внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы;

* + 1. эффективный контроль за ходом образовательного процесса;

3.3.4. организация предпрофильного обучения;

3.3.6. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;

3.3.7. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;

3.3.8. качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);

3.3.9. сохранение контингента учащихся в 10-11 классах;

3.3.10. высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.

3.4. Зам. директора по ХЧ премируется за:

3.4.1. санитарно-гигиенических условий в помещениях школы;

3.4.2. высокое качество подготовки и организация ремонтных работ.

3.5. Секретарь, лаборант премируются за:

3.5.1. качественное предоставление отчетности;

3.5.2. разработка новых программ, положений;

3.6. Зав. библиотекой премируется за:

3.6.1. высокая читательская активность обучающихся;

3.6.2. пропаганда чтения, как формы культурного досуга;

3.6.3. участие в общешкольных и районных мероприятиях;

3.6.4. оформление тематических выставок;

3.7. Младший обслуживающий персонал премируется за:

3.7.1. содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;

3.7.2. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

3.8. Работники образовательного учреждения, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, в обязательном порядке премируются к юбилейным датам и в связи выходом на пенсию.

3.9. Премирование работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

3.10. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

**4. Дополнительные положения**

4.1. С инициативой о премии работникам образовательного учреждения могут выходит родители учащихся (лица их заменяющие), общественность

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ**

**К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

* Правила внутреннего трудового распорядка.
* Примерная форма трудового договора.
* Положение об оплате труда работников.
* Положение о премировании работников.
* Положение о материальной помощи.

- Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

* Положение о порядке обработки персональных данных ра­ботников.
* Перечень профессий и специальностей, получаемых в по­рядке профессиональной подготовки, переподготовки и по­вышения квалификации.
* Положение о суммированном учете рабочего времени (с пе­речнем подразделений).

 - Соглашение по охране труда

 - Перечень производств (работ) с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, при работе в которых работни­кам устанавливается доплата*.*

* Перечень работ, профессий и должностей с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, на которых работникам устанавли­вается сокращенный рабочий день *(часов в неделю)* и дополни­тельный отпуск *(продолжительность в календарных днях).*