**Оглавление:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I. | Общие положения | стр. | 2 |
| II. | Трудовой договор | стр. | 3 |
| III. | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников | стр. | 6 |
| IV. | Высвобождение работников и содействие их трудоустройству | стр. | 6 |
| V. | Рабочее время и время отдыха | стр. | 8 |
| VI. | Оплата и нормирование труда | стр. | 10 |
| VII. | Гарантии и компенсации | стр. | 12 |
| VIII. | Охрана труда и здоровья | стр. | 12 |
| IX. | Гарантии профсоюзной деятельности | стр. | 14 |
| X. | Обязательства профкома | стр. | 16 |
| XI. | Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон | стр. | 17 |
| XII. | Положение об оплате труда работников | стр. | 18 |
|  | Приложения | стр. | 23 |

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с. Волотово Чернянского района Белгородской области».

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами 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 установленными законами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

1. работники муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Волотово Чернянского района Белгородской области», являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации, именуемой в дальнейшем «профком»;
2. муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Волотово Чернянского района Белгородской области» в лице его представителя – директора Н.В.Глущенко, именуемое в дальнейшем «работодатель».

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 15 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

* правила внутреннего трудового распорядка,
* положение об оплате труда работников,
* соглашение по охране труда,
* перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и дезинфицирующими средствами,
* перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров,
* перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска,
* перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
* положение о премировании работников.

**II. Трудовой договор**

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 трудовым законодательством, а также с отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

2.4. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением. Объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году в письменном виде.

2.5. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём 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 случаем уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебном полугодии.

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

2.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

2.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

2.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, 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) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
* временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
* простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
* восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
* возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижении 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.

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции.

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

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

**III. Профессиональная подготовка, переподготовка**

**и повышение квалификации работников**

3. Работодатель обязуется:

3.1. способствовать профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации педагогических работников;

3.2. повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет;

3.3. в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

3.4. в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

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

3.6. предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173–176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

**IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Администрация образовательного учреждения в лице директора обязуется:

4.1. 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).

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

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

4.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

4.5. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.6. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре ренты установленные квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.7. Стороны договорились, что:

4.7.1. Преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей-инвалидов до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобождённые председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.7.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди в учреждении на получение жилья, возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

4.7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

**V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя – устанавливается по соглашению между работником и работодателем; по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерыва между занятиями более 3 часов. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участие во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (ремонт учреждения не требующий специальности, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала с полной выплатой отпускных. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124–125ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

* занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение 7);
* с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение 7).

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

1. при рождении ребёнка в семье – до 3 дней;
2. в связи с переездом на новое место жительства – до 3 дней;
3. в связи с проводами детей в армию – 1 день;
4. в случае свадьбы работника (детей работников) – 3 дня;
5. на похороны близких родственников – 3 дня;
6. работающим пенсионерам по старости – 14 дней;
7. родителям, жёнам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших, вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 дней;
8. работающим инвалидам – 60 дней.

Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

1. неосвобождённому председателю первичной профсоюзной организации – 5–7 дней и членам профкома – 3–5 дней;
2. секретарю педсовета – до 5 дней;
3. при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 5 дней.

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с положением об отпуске с сохранением заработной платы за книгоиздательскую продукцию.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.15. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

**VI. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе методики формирования системы оплаты труда МОУ «СОШ с. Волотово Чернянского района Белгородской области» с учётом квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.2. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

**6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Дата выплаты заработной платы 15 и с 22 по 25 числа месяца.**

6.4. Изменение размеров заработной платы производится:

* при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
* при присвоении почётного звания – со дня присвоения;
* при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы.

6.9.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов в размере не ниже 1/300 действующей на тот момент ставки рефинансирования ЦБ РФ.

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

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

**VII. Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в соответствии с законом.

7.4. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.5. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим трех и более детей, скидку по оплате за их содержание в дошкольных учреждениях.

7.6. Организует в учреждении общественное питание в столовой.

**VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт работодателя.

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставлять им дополнительный отпуск.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

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

8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

8.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.20. Профком обязуется:

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

**IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также недостаточная квалификация, подтверждённая аттестацией, производится с учетом предварительного согласия профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.7. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 % (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

* расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
* разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
* запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
* очерёдность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
* установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
* применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
* массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
* установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);
* утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
* создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
* составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
* утверждение формы расчётного листа (ст. 136 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные, опасные или иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
* размеры повышенной заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
* применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
* определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
* установления сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

**X. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.

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

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

10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

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

10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.

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

**XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.3. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

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

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 1 месяц до окончания срока действия данного договора

**XII. Положение об оплате труда работников**

**I. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ**

1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы);

за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю (3 часа в день): учителям V-XI (XII) классов образовательных учреждений; педагогам дополнительного образования;

за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям I-IV классов, учителям-логопедам;

за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю: концертмейстерам;

за 30 часов педагогической работы в неделю: воспитателям, инструкторам по физкультуре;

за 35 часов педагогической работы в неделю: воспитателям дошкольных групп; педагогам-психологам; старшим вожатым, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная плата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

Ставки заработной платы педагогических работников установлены исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

3. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

4. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям начальных классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физкультуры учителям-специалистам.

5. Учителям лицея, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается:

1. заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
2. заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой;

- заработная плата, установленная при тарификации, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

6. Преподавательская работа преподавателя-организатора сверх 360 часов в год, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности и в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Преподавательская работа руководящих и других работников образовательного учреждения помимо основной работы в учреждении без занятия штатной должности осуществляется в основное рабочее время. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

**II. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (тарификация).**

1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательных учреждений определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата учителей за работу по индивидуальному обучению больных детей-хроников на дому и за проведение занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состояние здоровья к специальной медицинской группе, а также за работу по совместительству. При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать 16 часов работы в неделю.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, то тарификация осуществляется также один раз в год, но раздельно по полугодиям.

2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в т.ч. занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду каникул.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

**III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА**

1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате:

1. за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
2. при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. и из числа работников органов управления образования и науки, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение;
3. при оплате за часы преподавательской работы в объеме 240 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, установленных при тарификации.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника в соответствии с разрядом ЕТС за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов: при норме за 18 часов в неделю - 75,0; при норме 20 часов в неделю - 83,33; при норме 24 часа в неделю - 100,0; при норме 36 часов в неделю - 150,0; при норме 40 часов в неделю - 166,25.

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

2. В случае привлечения к преподавательской работе высококвалифицированных специалистов руководитель по согласованию с выборным профсоюзным органом может применять условия и коэффициенты ставок почасовой оплаты труда, установленные с учетом ученой степени кандидата или доктора наук, либо ученого звания профессора, или доцента, утвержденные постановлением Минтруда РФ от 21 января 1993 г. № 7.

**IV. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Уровень образования педагогических работников при определении размера оплаты труда определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением педагогов-психологов, концертмейстеров, учителей-логопедов).

2. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, размер оплаты труда устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Работникам, имеющим диплом государственного образца "бакалавра", "специалиста", "магистра" устанавливается размер оплаты труда ,

предусмотренные для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размера оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

3. Работникам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии может быть так же, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы, устанавливается тот же размер оплаты труда, что и лицам, имеющим соответствующий стаж и образование. Рассмотрение аттестационной комиссией образовательного учреждения вопроса об установлении более высокого разряда по сравнению с разрядом, предусмотренным ТКХ, осуществляется на основании представления руководителя образовательного учреждения.

**V. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

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

Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогическое работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместно работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно приложению I к настоящим Рекомендациям;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

Приложение № 1

Утверждено на заседании Управляющего совета

(протокол №5 от 01.09.2008 г.)

Положение

О системе оплаты труда и стимулирования работников

МОУ «СОШ с. Волотово Чернянского района Белгородской области»

Новая система оплаты труда разработана для государственных образовательных учреждений Белгородской области и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее - образовательные учреждения), и применяется в отношении работников, участвующих в реализации названных программ (в том числе в отношении учебно-вспомогательного и административного персонала).

Правовым основанием введения новой системы оплаты труда являются статьи 29, 41 Закона Российской Федерации "Об образовании", часть 2 статьи 26.14 Федерального закона N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", статья 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Новая система оплаты труда работников государственных и муниципальных образовательных учреждений устанавливается:

в государственных образовательных учреждениях Белгородской области - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области;

в муниципальных образовательных учреждениях - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

**1. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения**

Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств образовательного учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом, утвержденным законом Белгородской области "О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ", количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, и отражается в смете образовательного учреждения.

Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) образовательного учреждения рассчитывается по следующей формуле:

ФОТ = N х К х Д х У,

где

N - норматив финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

К - поправочный коэффициент для данного образовательного учреждения, устанавливаемый нормативно правовым актом муниципального образования;

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного образовательного стандарта, определяемая образовательным учреждением самостоятельно с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Белгородской и органами местного самоуправления;

У - количество учащихся в образовательном учреждении.

**2. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей**

**образовательных учреждений.**

2.1. Орган местного самоуправления (учредитель образовательного учреждения) формирует централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений по следующей формуле:

ФОТ цст = ФОТ х ц,

где:

ФОТ цст - отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений;

ФОТ - фонд оплаты труда образовательного учреждения;

ц - централизуемая доля ФОТ.

Рекомендуемый размер централизуемой доли до 5 процентов от ФОТ муниципальных образовательных учреждений. (Размер устанавливается органом местного самоуправления).

2.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений осуществляется ежеквартально органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образованием (далее - Комиссия), в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Органы местного самоуправления формируют и утверждают постановлением главы местного самоуправления состав Комиссии и ее полномочия.

В состав Комиссии могут входить представители ассоциации попечителей, представители средств массовой информации, территориальной профсоюзной организации работников народного образования; профессиональных объединений работодателей, консультантов по вопросам образования, родителей и других общественных организаций и учреждений здравоохранения.

Руководители органов управления образованием представляют в Комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности образовательных учреждений, являющихся основанием для премирования руководителей образовательных учреждений.

Руководители образовательных учреждений имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения.

Комиссия принимает решение о премировании и размере премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих членов. Решение Комиссии оформляется протоколом.

На основании протокола Комиссии орган управления образованием издает приказ о премировании руководителя образовательного учреждения.

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

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

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

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

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

ФОТоу = ФОТб + ФОТст

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

ФОТст = ФОТоу х ш, где

ш - стимулирущая доля ФОТоу.

(Рекомендуемый диапазон ш от 20 до 40%. Значение ш определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно).

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

ФОТб = ФОТауп + ФОТпп + ФОТувп + ФОТмоп, где:

ФОТауп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

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

ФОТувп - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп - фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

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

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

ФОТпп = ФОТоу х пп, где

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

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

3.5. Оплата труда работников образовательных учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

**4. Определение стоимости бюджетной**

**образовательной услуги в образовательном учреждении**

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс):

ФОТпп = ФОТо + ФОТс.

Объем специальной части определяется по формуле:

ФОТс = ФОТпп х с, где

с - доля специальной части ФОТпп. (Рекомендуемое значение с - 30 %. Значение с устанавливается образовательным учреждением самостоятельно).

4.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога).

4.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а так же часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо) состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости[[1]](#footnote-2) (ФОТнз):

ФОТо = ФОТаз + ФОТнз.

Примерное соотношение ФОТаз и ФОТнз – 85% и 15% соответственно. Данное соотношение и порядок распределения ФОТнз могут определятся самим образовательным учреждением исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа" как основа расчета бюджетной образовательной услуги.

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым образовательным учреждением самостоятельно по определенной в данной модельной методике формуле, в пределах объема вышеуказанной составляющей фонда оплаты труда.

4.4. Стоимость бюджетной образовательной услуги в образовательном учреждении (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

ФОТ аз х 34

Стп = -------------------------------------------------------------------

(а1 х в1 + а2 х в2 + а3 х в3 +...+ а10 х в10 + а11 х в11) х 52,

где:

Стп - стоимость бюджетной образовательной услуги;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз – часть фонда оплаты труда, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

а1 - количество обучающихся в первых классах;

а2 - количество обучающихся во вторых классах;

а3 - количество обучающихся в третьих классах;

а11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

в3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

в11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

В расчет берется количество обучающихся по каждому классу параллели, (с учетом обучающихся по предметам, предусматривающим деление класса на подгруппы). Учащихся совмещенных классов брать в расчет как класс-комплект.

Годовым количеством часов по учебному плану считать произведение количества недельных предметных часов на количество учебных недель.

Рекомендуется определять максимальный объем недельной учебной нагрузки для совмещенных начальных классов 30 часов при объединении двух классов и 35 часов при объединении трех и четырех классов в один класс-комплект .

4.5. Учебный план разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно. Максимальный объем учебной нагрузки не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования и регионального компонента установленного законом Белгородской области.

4.6. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и нормативными актами Белгородской области (Рекомендуемая доля - 10 % ФОТпп, определяется образовательным учреждением самостоятельно);

повышающие коэффициенты (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения и за квалификационную категорию педагога) (Рекомендуемая доля - 15 % ФОТпп, определяется образовательным учреждением самостоятельно).

доплаты за наличие почетного звания, государственных наград и т.п.) (Примерная доля – 5 % ФОТпп, рассчитывается образовательным учреждением самостоятельно).

4.7. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К) может определяться на основании следующих критериев:

включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме ЕГЭ и других форм независимой аттестации;

дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

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

**5. Расчет окладов педагогических**

**работников, осуществляющих учебный процесс**

Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

О = Стп х У х П х А х (1+(К1+ К2 + К3+К4 ) +Днз, где:

О - оклад педагога, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

П - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

А- повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога:

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,15 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

К1, К2, К3 – доплаты за сложность предмета, учитывающие: дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

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

1-я группа сложности:

К1 = 0,15 (русский язык и литература, иностранный язык, математика, 1 класс начальной школы, предметы с углубленным изучением в основной школе );

2-я группа сложности:

К2 = 0,1 (история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 2 - 4 классы начальной школы, православная культура, физвоспитание);

3-я группа сложности:

К3 = 0,05 (право, экономика, технология);

К4 = 0,20 - за работу в коррекционных классах, за проведение предметов на расширенном (профильном) и углубленном уровнях на третьей ступени (кроме тех классов, которые делятся на группы);

К5 = до 2 - за деление классов на группы;

Днз – доплата за неаудиторную занятость, педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями). Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов (п. 4.7. настоящей методики)

При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) и соответственно должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость.

**6. Распределение стимулирующей части**

**фонда оплаты труда образовательного учреждения**

6.1. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.).

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагога, являются критерии, отражающие результаты его работы. Поскольку стаж педагогической работы и уровень образования педагога оказывают опосредованное влияние на результат работы учителя, то можно считать их учтенными в стимулирующих выплатах за качество работы учителя.

6.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, на основании представления руководителя образовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

6.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами образовательного учреждения и (или) коллективными договорами.

Примерное положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения прилагается (приложение1 ).

**7. Расчет стимулирующей части учителям за выполнение функций классного руководителя.**

Учителям-предметникам, выполняющих функцию классного руководителя, устанавливаются надбавки за качество работы с учетом требований изложенных в приложении 1.

Доплаты учителям-предметникам за выполнение функций классного руководителя не входят в состав специальной части заработной платы учителя. Базовой величиной для расчета доплат за классное руководство принимается 1000 рублей, с учетом наполняемости класса.

Формула для расчета доплат за классное руководство:

Д кл.рук. = (1000 / Н) \*Н факт \* К кл. , где

Н – норма наполняемости класса (в общеобразовательных классах -городская местность - 25 учеников, сельская местность - 14 учеников, в специальных (коррекционных) согласно норм наполняемости для данных видов классов) ;

Н факт – наполняемость класса согласно статистического отчета формы ОШ-1 на 1 сентября;

К кл. - доплата за качество работы классного руководителя.

**8. Расчет заработной платы руководителя и заместителя руководителя**

**образовательного учреждения**

8.1. Расчет заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения.

Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудовых договоров заключаемых с руководителями образовательных учреждений.

Заработная плата рассчитывается исходя из средней базовой заработной платы учителей общеобразовательного учреждения и гарантированных доплат (коэффициента наполняемости школы, доплаты за квалификационную категорию).

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом управления образованием при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления (в размере 100 процентов – максимум) в соответствии с критериями эффективности работы руководителя (Приложение 1).

Формула для расчета базовой заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения:

ЗП б дир. = Ср..зп.пп. \* ( Кн + R)

Ср.баз. пп.зп. – средняя базовая заработная плата учителей в общеобразовательном учреждении;

К н – коэффициент наполняемости общеобразовательных учреждений;

R – доплата за квалификационный разряд руководителей, имеющих высшую квалификационную категорию - 0,15;

Таблица отнесения школ по группам наполняемости.

|  |  |
| --- | --- |
| Группы общеобразовательных учреждений | Наименование и величина коэффициента |
| 1 группа (свыше 1001 ученика) | К=2,2 |
| 2 группа (701-1000 учеников) | К=2,0 |
| 3 группа (401-700 учеников) | К=1,8 |
| 4 группа (201-400 учеников) | К=1,6 |
| 5 группа (101-200 учеников) | К=1,4 |
| 6 группа (до 100 учеников) | К=1,2 |

**8.2. Расчет заработной платы заместителя руководителя общеобразовательного учреждения.**

Заработная плата заместителя руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудовых договоров заключаемых с заместителями руководителей общеобразовательных учреждений.

Заработная плата рассчитывается исходя из 75% базового оклада руководителя общеобразовательного учреждения без учета коэффициента за высшую категорию руководителя и гарантированных доплат (коэффициента наполняемости школы, доплаты за квалификационную категорию).

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом управления образованием при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления (в размере 75 процентов – максимум) в соответствии с критериями эффективности работы заместителя руководителя (Приложение 1).

Формула расчета базовой заработной платы заместителя руководителя общеобразовательного учреждения:

ЗП б зам.дир. =(Б.зп.дир. \* 0,75%) \* R

Б.зп.дир. – базовая заработная плата директора в общеобразовательном учреждении без квалификационной категории;

0,75 – коэффициент от базовой зарплаты директора без учета квалификационной категории;

R - доплата за высшую квалификационную категорию - 0,15;

Расчет средней заработной платы учителей, заработной платы руководителей и заместителей руководителей соответственно производить два раза год на 1 сентября и 1 января

**9. Порядок премирования**

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя образовательного учреждения.

Руководитель образовательного учреждения представляет в орган самоуправления образовательного учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения органом самоуправления образовательного учреждения вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

С учетом движения учащихся в течение учебного года заработная плата учителя должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

**10. Расчет заработной платы**

**других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.**

Руководитель общеобразовательного учреждения формирует штатную численность других педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала самостоятельно исходя из потребностей в обеспечении учебно-воспитательного процесса общеобразовательного учреждения и в пределах распределенных фондов оплаты труда.

Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения на основании трудовых договоров (контрактов), заключаемых в соответствии с разработанной методикой установления базовых окладов педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в зависимости от требований к квалификации.

Размеры, порядок и условия установления базовых окладов других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения и (или) в коллективных договорах согласно приложению 2.

**11. Гарантии по оплате труда**

Заработная плата работников образовательных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

Приложение № 2

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителя общеобразовательного учреждения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Критерии | Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев |
| 1. Качество обучения учащихся | | | |
| 1.1. | Позитивная динамика учебных достижений | Освоение государственного образовательного стандарта по всем предметам базисного учебного плана учреждения в процентах к числу обучающихся | 5 баллов – 100%  3 балла – не менее 95%  1 балл – не менее 90% |
|  |  | Позитивная динамика отметок «4» и «5» при «внешнем» и «внутреннем» контроле учебных достижений обучающихся | 10 баллов – свыше 80%  8 баллов - 70-79%  5 баллов – 60-69%  0 баллов – ниже 59% |
| 1.2. | Позитивная динамика результативности внеурочной деятельности по преподаваемым предметам | Достижения учащихся на предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях | 6 баллов - на всероссийском уровне  4 балла – на областном уровне  2 балла – на муниципальном уровне  1 балл – на школьном уровне |
| 1.3. | Общедоступность общего образования | Отсутствие детей в возрасте 7-18 лет, проживающих в микрорайоне школы и не обучающихся в нарушение закона | 3 балла – при отсутствии  \* снятие «штрафных» баллов при наличии детей в возрасте 7-18 лет, проживающих в микрорайоне школы и не обучающихся в нарушение закона |
| 2.1. | Эффективность управленческой деятельности | Организация и контроль учебно-воспитательного процесса | 5 баллов - организация работы привела к качественному изменению в содержании, организации и результативности работы ОУ |
|  |  | Организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) | 5 баллов - организация работы привела к качественному изменению в содержании, организации и результативности работы ОУ |
| 2.2. | Общественное признание высоких профессиональных достижений педагогов | Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах | 10 баллов – всероссийский уровень  6 баллов – областной уровень  3 балла – муниципальный уровень |
| Подготовка и проведение семинаров, совещаний и конференций | 5 баллов – всероссийский уровень  3 балла – областной уровень  1балл – муниципальный уровень |
| Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер – классов, полученные гранты | 2 балла – областной уровень  1 балл – муниципальный уровень |
| 2.3. | Позитивная динамика инновационной деятельности | Реализация инноваций   * Разработка и внедрение авторских программ, новых учебных программ, учебников;   + участие в экспериментальных апробациях | 2 балла – инновации привели к заметному качественному изменению в содержании, организации и результативности образовательной деятельности  1 балл – инновации носят локальный характер и не приводят к заметным изменениям  0 баллов – инновации отсутствуют или неэффективны  10 баллов – участие во всероссийском эксперименте;  8 баллов – в региональном эксперименте;  5 баллов – участие в муниципальном эксперименте |
| 3.Физическое здоровье и уровень воспитанности | | | |
| 3.1. | Сохранение здоровья учащихся | Выполнение контрольных нормативов по уровню физической подготовки | 3 балла – не менее 80% учащихся |
|  |  | Отсутствие правонарушений и негативных проявлений в подростковой среде | 2 балла – при отсутствии  \* при наличии правонарушений и негативных проявлений в подростковой среде снятие «штрафных» баллов |
|  |  | Восстановление психического и физического здоровья учащихся (дни здоровья, спартакиады, соревнования туристические походы, военно-полевые сборы и т.д.) | 5 баллов – данная деятельность привела к улучшению здоровья обучающихся  \*при наличии участия и побед обучающихся в конкурсах проектов:  5 баллов – всероссийский уровень;  4 балла - региональный уровень;  3 балла – муниципальный уровень;  2 балла – школьный уровень |
| 3.2. | Управление воспитательным процессом | Занятость учащихся во внеурочное время | 5 баллов – при занятости от 80% до 100% школьников;  3 балла – от 60% до 80% |
|  |  | Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы | 5 баллов – организация работы привела к качественному изменению в содержании, организации и результативности внеклассной и внешкольной работы ОУ |

Шкала установления доплат для заместителя руководителя общеобразовательного учреждения

88% - 78% балла – устанавливается доплата в размере 75%

77% - 67% баллов - устанавливается доплата в размере 50%

66% - 46% балл - устанавливается доплата в размере 25%

45% - 35% баллов - устанавливается доплата в размере 10%

Приложение № 3

Перечень работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов

1. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
2. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
3. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
4. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
5. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.
6. Работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
7. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
8. Обслуживание канализационных колодцев и сетей.
9. Работа за дисплеями ЭВМ.
10. Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.
11. Работы на действующих экспериментальных высоковольтных установках напряжением выше 1000 В.
12. Работы на высоте 1,5 метра и более относительно поверхности земли (пола).
13. Работа у горячих плит, электро-жарочных шкафов, кондитерских и паро-масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

Примечание. Настоящий Перечень применяется для установления доплаты работникам, непосредственно занятым на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, за фактически отработанное время в таких условиях и по результатам аттестации рабочих мест.

Приложение № 4

**Положение о поощрениях за успехи в работе**

1. За высокие показатели в обучении, воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство, методическую работу; в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности,

б) выдача премии,

в) награждение ценными подарками,

г) занесение на Доску почета, в Книгу почета;

д) награждение Почетными грамотами.

Юбилейными датами учреждений считать 50 лет, 100 лет и каждые последующие 50 лет со дня основания. Для работников юбилейными датами считать – 50 лет, 55 лет (для женщин), 60 лет (для мужчин). В образовательном учреждении могут быть и другие виды поощрений.

2. За особые трудовые заслуги педработники представляются в вышестоящие органы для присвоения почетных званий, награждения медалями и знаками отличия, установленными для работников образования законодательством РФ.

3. По результатам аттестации педработникам может присваиваться высшая, первая, вторая квалификационные категории. Вторая квалификационная категория присваивается аттестационной комиссией образовательного учреждения.

4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

5. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, победителям конкурса профессионального мастерства "Учитель года" по согласованию администрации и профкома предоставляются в первую очередь преимущества и льготы социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий).

При применении мер общественного, морального, материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

# Приложение №5

# Принято Управляющим Советом школы

Протокол от 01.09. 2008г.. №5

Положение

о распределении стимулирующей части ФОТ для

учителей и классных руководителей

муниципального общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа с. Волотово

Чернянского района Белгородской области»

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности учителей муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Волотово Чернянского района Белгородской области» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2.Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат учителя, являются критерии, отражающие результаты его работы.

При определении размера премии Управляющий Совет школы руководствуется критериями, утверждаемыми нормативным правовым актом муниципального образования.

Перечень критериев определения качества профессиональной деятельности учителей общеобразовательного учреждения составлен с учетом особенностей муниципальной образовательной системы. При разработке критериев учитывался весь спектр профессиональной деятельности учителя.

Количество выставляемых баллов за конкретный показатель не является фиксированным и может быть изменено в зависимости от веса (значимости) показателя. Максимальное количество баллов свидетельствует о высоком качестве профессиональной деятельности учителя и служит основанием для установления максимальной доплаты.

Поскольку стаж педагогической работы и уровень образования педагога оказывают опосредованное влияние на результат работы учителя, то можно считать их учтенными в стимулирующих выплатах за качество работы учителя.

2.Условия стимулирования

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Критерии | Показатели критериев | | Кол-во баллов по каждому показателю критериев | |
| 1. Обеспечение качества обучения учащихся | | | | | |
| 1.1. | Учебные достижения обучающихся | Освоение обучающимися образовательных стандартов:  - Единый государственный экзамен в 11 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 80%); | | | Успеваемость учащихся по предмету:  100% - 5 баллов;  95 - 99% - 3 балла;  91 - 94% - 1 балл;  90% и ниже – 0 баллов.  Дополнительные баллы за качество знаний:  85 – 100% - 10 баллов;  75 – 84% - 8 баллов;  65 – 74% - 6 баллов;  51 – 64% - 4 балла.  Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год. |
| - государственная (итоговая) аттестация в 9 классах в новой форме (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 80%); | | | Успеваемость учащихся по предмету:  100% - 5 баллов;  95 - 99% - 3 балла;  91 - 94% - 1 балл;  90% и ниже – 0 баллов.  Дополнительные баллы за качество знаний:  85 – 100% - 8 баллов;  75 – 84% - 6 баллов;  65 – 74% - 4 балла;  51 – 64% - 2 балла.  Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год. |
| -независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование и др. | | | Успеваемость учащихся по предмету:  100% - 5 баллов;  95 - 99% - 3 балла;  91 - 94% - 1 балл;  90% и ниже – 0 баллов.  Дополнительные баллы за качество знаний:  85 – 100% - 6 баллов;  75 – 84% - 5 баллов;  65 – 74% - 4 балла;  51 – 64% - 2 балла. |
| Срезовые административные контрольные работы | | | Успеваемость учащихся более 90 % - 1 балл  Качество знаний учащихся более 55% - 1 балл |
| Техника чтения в начальной школе | | | Успеваемость учащихся более 90 % - 1 балл  Качество знаний учащихся более 55% - 1 балл |
| Успеваемость учащихся на «4» и «5» по итогам учебного года или I полугодия | | | 80% и более – 10 баллов;  70 – 79% - 7 баллов;  60 – 69% - 5 баллов;  51- 59% - 3 балла.  При значительном расхождении оценок по итогам внешней независимой экспертизы снимаются «штрафные» баллы. |
| 1.2. | Внедрение современных образовательных технологий | Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе; | | | 3 балла – использует систематически;  1 балл – использует периодически |
| Вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций и др. | | | При наличии призовых мест в конкурсах проектов, Интернет-конкурсах:  6 баллов – всероссийский уровень;  4 балла – региональный уровень;  2 балла – муниципальный уровень;  1 балл - уровень ОУ. |
| 1.3. | Восстановление и развитие традиционной народной культуры | Формирование духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов, проведение праздников | | | До 10 баллов |
| 1.4. | Результативность внеурочной деятельности по преподаваемым предметам | Достижения учащихся на предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, спортивных соревнованиях и др. | | | Очные:  8 баллов – международный и всероссийский уровень;  6 баллов – региональный уровень;  3 балла – муниципальный уровень;  1 балл – уровень ОУ.  1 балл-участие на муниципальном уровне и выше  Заочные:  3 балла – международный и всероссийский уровень.  2 балла – региональный уровень  При значительном количестве призовых мест учащихся могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| 1.5. | Профессиональные достижения | Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах | | | Очные:  10 баллов – всероссийский уровень;  6 баллов – региональный уровень;  3 балла - муниципальный уровень.  Заочные:  4 балла – всероссийский уровень.  2 балла – региональный уровень  Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год.  При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства устанавливаются дополнительные баллы. |
| Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) | | | 4 балла – всероссийский уровень;  3 балла – региональный уровень;  1 балл - муниципальный уровень.  0,5 балла – уровень ОУ  При неоднократном участии могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| Зафиксированная демонстрация достижений через открытые уроки, мастер-классы, гранты | | | 4 балла – всероссийский уровень;  3 балла – региональный уровень;  1 балл - муниципальный уровень.  0,5 балла – уровень ОУ  При неоднократном проведении могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| Наличие публикаций | | | 4 балла – всероссийский уровень;  3 балла – региональный уровень.  1 балл – муниципальный уровень  При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| 1.6. | Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями | Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес учителя со стороны родителей (просьбы к администрации о зачислении в класс, где работает данных педагог, и др.), отсутствие подтвержденных жалоб на учителя, отсутствие фактов перевода обучающихся из класса, где работает данный учитель, по причине недовольства качеством предоставляемых им образовательных услуг.  Результаты анкетирования, опроса, общественное мнение, рейтинги и др. | | | 2 балла – при наличии  В случае обоснованных жалоб и обращений снятие «штрафных» баллов. |
| Критерии оценки результативности профессиональной деятельности классных руководителей | | | | | |
| 2.1. | Позитивные результаты деятельности в качестве классного руководителя | | Наличие / отсутствие в деятельности классного руководителя воспитательной системы (системы воспитательной работы), индивидуальное мастерство | | Наличие воспитательной системы (системы воспитательной работы), коллективный и творческий характер воспитательных дел, их комплексность - 5 баллов;  отсутствие – 0 баллов |
| Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися класса | | 3 балла – при отсутствии или положительной динамике в сторону уменьшения.  При наличии правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися класса снятие «штрафных» баллов. |
| Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин | | 4 балла – при отсутствии пропусков без уважительных причин;  1 балл – при наличии положительной динамики в сторону уменьшения  При наличии 30% пропусков снятие «штрафных» баллов. |
| Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях и др. | | 10 баллов – международный и всероссийский уровень;  6 баллов – региональный уровень;  3 балла – муниципальный уровень;  2 балла – уровень ОУ;  0 баллов – отсутствие достижений  При значительном количестве достижений могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| Зафиксированное участие класса в жизни местного социума, волонтёрство | | 5 баллов – наличие;  0 баллов – отсутствие |
| Восстановление и развитие традиционной народной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов, проведение праздников | | До 10 баллов |
| Охват обучающихся горячим питанием по месту учебы | | 5 баллов – 96 – 100%;  4 балла - 90 – 95%;  3 балла – 75 - 89% |
| Охват учащихся класса кружковой работой (кружки, студии, секции, творческие объединения и др.) | | 5 баллов – 96 – 100%;  4 балла - 90 – 95%;  3 балла – 75 - 89% |
| Организация учебно-тематических экскурсий, посещение музеев | | 5 баллов – охват 90 - 100%;  4 балла – охват 80-89%;  3 балла – охват 70-79%  1 балл – 3 мероприятия на уровне ОУ  При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы |
| Коллективные достижения обучающихся в спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слетах и др. | | 10 баллов – международный и всероссийский уровень;  6 баллов – региональный уровень;  3 балла – муниципальный уровень;  2 балла – уровень ОУ;  0 баллов – отсутствие достижений  При значительном количестве достижений могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| Прохождение учащимися летней трудовой практики,уастие в благоустройстве территории, школы | | По каждому критерию охват учащихся более 70% - 1 балл |
| Посещаемость родителями общешкольных и классных родительских собраний | | 4 балла – 90 - 100%;  2 балла – 75 - 89%  При посещаемости 50% и менее снятие «штрафных» баллов.  При внедрении нестандартных форм проведения родительских собраний, организации совместных праздников семьи и школы могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| Отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия классного руководителя | | 2 балла - отсутствие  При наличии обоснованных жалоб и обращений снятие «штрафных» баллов |
| 2.2. | Признание высоких профессиональных достижений классного руководителя | | Результативное зафиксированное участие в конкурсах профессионального мастерства | | 10 баллов – всероссийский уровень;  6 баллов – региональный уровень;  3 балла - муниципальный уровень.  0,5 балла – уровень ОУ  Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства устанавливаются сроком на один учебный год.  При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства устанавливаются дополнительные баллы. |
| Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) | | Очные:  4 балла – всероссийский уровень;  3 балла – региональный уровень;  1 балл - муниципальный уровень.  0,5 балла - уровень ОУ  Заочные:  1балл – всероссийский уровень  0,5 балла – региональный уровень  При неоднократном участии могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты | | 4 балла – всероссийский уровень;  3 балла – региональный уровень;  1 балл - муниципальный уровень.  0,5 балла - уровень ОУ  При неоднократном проведении могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| Наличие публикаций | | 4 балла – всероссийский уровень;  3 балла – региональный уровень.  2 балла - муниципальный уровень  При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы. |

Шкала установления поощрительных выплат для учителей

Примерное количество баллов - 144

91% - 100% баллов – устанавливается доплата в размере 40 %;

78% - 90% - % баллов - устанавливается доплата в размере 35 %.

66% - 77% баллов - устанавливается доплата в размере 30 %;

56% - 65%% баллов - устанавливается доплата в размере 25 %.

45% – 55% баллов - устанавливается доплата в размере 20 %;

36% - 45%% баллов - устанавливается доплата в размере 15 %.

20% - 35% баллов - устанавливается доплата в размере 10 %.

10% - 19%% баллов - устанавливается доплата в размере 5 %.

Шкала установления поощрительных выплат для классных руководителей

Примерное количество баллов – 133

86% – 100% баллов – устанавливается доплата в размере 100 %;

61% – 85% баллов – устанавливается доплата в размере 80 %;

41% - 60% баллов - устанавливается доплата в размере 60%;

26% – 40% баллов - устанавливается доплата в размере 40%;

15% – 25% баллов - устанавливается доплата в размере 20%

**3.Порядок премирования**

3.1.Стимулирующая часть ФОТ для учителей и классных руководителей общеобразовательного учреждения устанавливается два раза в году на срок 5 месяцев (с сентября по январь и с февраля по июнь).

Выплаты осуществляются помесячно в виде премий в соответствии с установленными коэффициентами согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности учителей и классных руководителей общеобразовательного учреждения.

3.2.Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются управляющим советом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения.

3.3.Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в управляющий совет аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

3.4.Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальным актом общеобразовательного учреждения и коллективным договором.

Порядок рассмотрения управляющим советом вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением. Учителя и классные руководители имеют право присутствовать на заседании управляющего совета и давать необходимые пояснения. Управляющий совет принимает решение о премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов управляющего совета. Решение управляющего совета оформляется протоколом. На основании протокола руководитель ОУ издает приказ о премировании. Приказ доводится до сведения учителя, классного руководителя в недельный срок

Приложение № 6

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, НА КОТОРЫХ РАБОТНИКИ ОБЕСПЕЧИВАЮТСЯ СПЕЦОДЕЖДОЙ, СПЕЦОБУВЬЮ, ДР. СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Утверждены Минтрудом РФ от 30 декабря 1997 № 69

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Профессия  или должность | Наименование средств  индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) |
| 1. | Библиотекарь | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| 2. | Гардеробщик | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| 3. | Дворник | Костюм хлопчатобумажный | 1 |
|  |  | Фартук хлопчатобумажный с нагрудником | 1 |
|  |  | Рукавицы комбинированные | 6 пар |
|  |  | Зимой дополнительно: |  |
|  |  | Куртка на утепленной подкладке | 1 на 2,5 г. |
|  |  | Валенки | 1п. на 3 г. |
|  |  | Галоши на валенки | 1 п. на 2 г. |
|  |  | В остальное время дополнительно: |  |
|  |  | Плащ непромокаемый | 1 на 3 г. |
| 4. | Кладовщик | Халат хлопчатобумажный | 1 |
|  |  | Рукавицы комбинированные | 4 пары |
|  |  | Ботинки кожаные или сапоги | 1 пара |
| 5. | Лаборант всех наименований; препаратор; техник | При занятости в химических лабораториях: |  |
|  |  | Халат хлопчатобумажный | 1 на 1.5 г. |
|  |  | Фартук прорезиненный с нагрудником | Дежурный |
|  |  | Перчатки резиновые | Дежурные |
|  |  | Очки защитные | До износа |
|  |  | При занятости в физ. лабор. |  |
|  |  | Перчатки диэлектрические | Дежурные |
|  |  | Указатель напряжения | Дежурный |
|  |  | Инструмент с изолирующими ручками | Дежурный |
|  |  | Коврик диэлектрический | Дежурный |
| 6. | Рабочий по стирке и ремонту спецодежды | Костюм хлопчатобумажный | 1 |
|  |  | Фартук хлопчатобумажный с нагрудником | 2 |
|  |  | Сапоги комбинированные | 1 пара |
|  |  | Перчатки резиновые | Дежурные |
|  |  | Рукавицы комбинированные | 4 пары |
| 7. | Слесарь по ремонту и обслуживанию | Костюм хлопчатобумажный  Рукавицы комбинированные  Куртка на утепленной подкладке  Сапоги резиновые  Перчатки диэлектрические | 1 на 9 мес.  12 пар  1 на 18 мес.  1пара на 12 мес.  Дежурные |
| 8. | Сторож (вахтер) | При занятости на наружных работах:  Костюм вискозно-лавсановый  Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой  Полушубок  Валенки | 1  Дежурный  Дежурный  Дежурный |
| 9. | Уборщик производственных и служебных помещений | Халат хлопчатобумажный  Рукавицы комбинированные. При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:  Сапоги резиновые  Перчатки резиновые | 1  6 пар  1 пара  2 пары |
| 10. | Мастер трудового и производственного обучения | Халат хлопчатобумажный | 1 |
|  |  | Берет | 1 |
|  |  | Рукавицы комбинированные | 2 пары |
|  |  | Очки защитные | До износа |
| 11. | Повар, шеф-повар | Костюм хлопчатобумажный | 1 |
|  |  | Передник хлопчатобумажный | 1 |
|  |  | Колпак хлопчатобумажный | 1 |
|  |  | Ботинки кожаные | 1 пара |
| 12. | Подсобный рабочий кухни | Фартук клеенчатый с нагрудником | 1 |
|  |  | Сапоги резиновые | 1 пара |
|  |  | Перчатки резиновые | 1 пара |
| 13. | Врачи, медсестра, фельдшер | Халат хлопчатобумажный | 1 |
|  |  | Шапочка хлопчатобумажная | 1 |
|  |  | Перчатки резиновые | 2 пары |
| 14. | Аппараторщик химводоочистки | Халат лавсано-вискозный | 1 |
|  |  | Фартук прорезиненный | 2 |
|  |  | Рукавицы комбинированные | 4 |
|  |  | Перчатки резиновые | Дежурные |
|  |  | Противогаз | Дежурный |

Приложение № 7

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ,

ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК

(Письмо Министерства просвещения СССР и ЦК профсоюза работников просвещения

от 17.04.1968 г. № 27-М) и Постановление Правительства Белгородской области от 25.05.2005 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование профессий | Кол-во дней  допол. отпуска |
|  | За работу с вредными условиями труда |  |
|  | Заведующий библиотекой | 8 |
|  | Библиотекарь | 8 |
|  | Старшая медсестра | 12 |
|  | Медсестра | 12 |
|  | Помощник воспитателя спецгрупп | 6 |
|  | Аппаратчик химводоочистки | 6 |
|  | Шеф-повар | 6 |
|  | Повар | 6 |
|  | Рабочий по стирке и ремонту спецодежды | 6 |
|  | Лаборант кабинета химии | 12 |
|  | Лаборант кабинета физики | 6 |
|  | Художник - оформитель | 6 |
|  | Оператор ЭВМ | 6 |
|  | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (слесарь-сантехник) | 6 |
|  | Штукатур-маляр | 6 |
|  | Электрогазосварщик | 6 |
|  | За работу с ненормированным рабочим днем |  |
| 17. | Руководители, заведующие, их заместители | 3 |
| 18. | Помощник заведующего по хозяйственной части | 6 |
| 19. | Заведующий хозяйством | 6 |
| 20. | Заведующий складом | 6 |
| 21. | Машинистка | 6 |
| 22. | Кладовщик | 6 |
| 23. | Экспедитор по перевозке грузов | 6 |
| 24. | Главный бухгалтер | 6 |
| 25. | Заместитель главного бухгалтера | 5 |
| 26. | Ведущий специалист по компьютерной технике | 4 |
| 27. | Ведущий специалист по составлению сметной документации | 4 |
| 28. | Руководитель отдела | 4 |
| 29. | Ведущий бухгалтер, экономист | 4 |
| 30. | Бухгалтер I категории | 4 |
| 31. | Бухгалтер II категории | 4 |
| 32. | Инженер ЭВМ | 6 |
| 33. | Водитель легковых автомобилей | 6 |

Приложение №9

|  |  |
| --- | --- |
| «Утверждаю»  Директор МБОУ «СОШ с. Волотово  Чернянского района Белгородской  области»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Глущенко Н.В.  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. | «Согласовано»  Председатель первичной профсоюзной  организации МБОУ «СОШ с. Волотово  Чернянского района Белгородской  области»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шиян М.В.  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. |

**Правила внутреннего трудового распорядка**

**для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«СОШ с. Волотово Чернянского района Белгородской области»**

**I. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательного учреждения.

1.2. Каждый работник общеобразовательного учреждения несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством общеобразовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

**II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является общеобразовательное учреждение.

2.2. Прием на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

2.3. В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу по контракту. Решение о продлении контракта или его расторжении принимается директором общеобразовательного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника не позднее июня текущего года.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:

— медицинское заключение о состоянии здоровья;

— паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

— трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

— копию ИНН;

— страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

— документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

— документ о соответствующем образовании.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора (контракта) в письменной форме между работником и представителем администрации.

2.9. После подписания трудового договора (контракта) администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (контракта).

В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда, **которая выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Дата выплаты заработной платы 15 и с 25 по 28 числа месяца.**

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

-ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

-ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.12. На каждого работника общеобразовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении бессрочно.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 77, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию общеобразовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

2.14. В день увольнения администрация общеобразовательного учреждения производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

**III. Основные обязанности и права работников**

3.1. Работники общеобразовательного учреждения обязаны:

-работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации лицея, обязанности, возложенные на них уставом лицея, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

-соблюдать дисциплину труда — основу порядка в лицее, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

-всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

-соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

-быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;

-систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

-быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;

-содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

-беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т. д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;

-проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники общеобразовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники общеобразовательного учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.

3.3. Приказом директора общеобразовательного учреждения в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

3.4. Работники имеют право:

* Участвовать в управлении учреждением:

обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

быть избранными в Управляющий Совет учреждения;

работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;

принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

* Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
* Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой, утвержденной в лицее, методы оценки знаний обучающихся.
* Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию. Административные и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.
* Работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе, не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки, пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.
* Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет за счет средств работодателя.
* Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.
* Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.
* Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

**IV. Основные обязанности и права администрации**

4.1. Администрация общеобразовательного учреждения обязана:

-обеспечивать соблюдение работниками общеобразовательного учреждения обязанностей, возложенных на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;

-создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Управляющего Совета общеобразовательного учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;

-способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении общеобразовательного учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;

-своевременно рассматривать замечания работников; правильно организовать труд работников общеобразовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;

-обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

-обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников общеобразовательного учреждения, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

-обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

-не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

-создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасностъ и т. д.);

-своевременно производить ремонт общеобразовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;

-обеспечивать сохранность имущества общеобразовательного учреждения, его сотрудников и обучающихся;

-обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников общеобразовательного учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.2. Администрация общеобразовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в лицее и участия в мероприятиях, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

4.3. Основные права администрации.

Директор учреждения имеет право:

* Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.
* Поощрять работников за добросовестный труд.
* Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
* Представлять учреждение во всех инстанциях.
* Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
* Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
* Устанавливать размер заработной платы на основе методики формирования системы оплаты труда МБОУ «СОШ с. Волотово Чернянского района Белгородской области» и решения аттестационной комиссии.
* Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
* Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором.
* Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.
* Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.
* Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.
* Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Управляющего Совета учреждения.

**V. Рабочее время и его использование**

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор общеобразовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

-объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;

-объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

-объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и классов-комплектов. Педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.3. Администрация общеобразовательного учреждения обязана организовать учет явки работников учреждения на работу и ухода с работы.

5.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие.

5.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательного учреждения (учителей, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора общеобразовательного учреждения.

5.6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.7. Время каникул, несовпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией общеобразовательного учреждения к педагогической и организационной работе.

5.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал общеобразовательного учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы общеобразовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

5.10. Предоставление отпуска директору учреждения оформляется приказом по соответствующему органу управления образования, другим работникам — приказом по общеобразовательному учреждению.

5.11. Педагогическим и другим работникам общеобразовательного учреждения запрещается:

-изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации общеобразовательного учреждения;

-отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять обучающихся с уроков;

-курить в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения; освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

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

-созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

5.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору общеобразовательного учреждения и его заместителям.

**VI. Поощрение за успехи в работе**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

-объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

-выдача премий;

-награждение ценным подарком;

-награждение почетными грамотами.

В образовательном учреждении могут применяться и другие поощрения.

6.2. За особые заслуги работники общеобразовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения.

**VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

-замечание; -выговор; -увольнение.

7.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация общеобразовательного учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образования, который имеет право его назначать и увольнять.

7.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

7.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

7.11. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

Приложение № 9

**СОГЛАШЕНИЕ**

**администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда в   
МБОУ «СОШ с. Волотово Чернянского района Белгородской области»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | СОДЕРЖАНИЕ | | СРОКИ | ИСПОЛНИТЕЛИ |
| **Организационные мероприятия** | | | | |
| 1 | | Ознакомление и изучение правил внутреннего трудового распорядка и должностных обязанностей по охране труда. | сентябрь. | директор |
| 2 | | Проведение инструктажа ТБ, ПБ и охраны труда. | раз в полугодие | директор |
| 3 | | Систематическое изучение и выполнение правил ТБ и охраны здоровья, нормативных документов. | в течение учебного года. | директор |
| 4 | | Работа комиссии:  1)по охране труда и регламента работы | в течение года | директор |
| 5 | | Заключение соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом. | к 15 декабря | директор  пред. проф. |
| 6 | | Проводить инструктажи по охране труда с учителями согласно правилам по охране труда. | в течение года | Ответственное лицо по приказу |
| 7 | | Организация дежурства по школе работников школы. | до 5 сент. | зам. дир. |
| **Мероприятия, направленные**  **на укрепление здоровья учеников и работников** | | | | |
| 1 | | Составление расписания согласно санитарно – эпидемиологических требований и согласования с Роспотребнадзором. | до 15 сент. | зам. дир. |
| 2 | | Прохождение ежегодного медицинского осмотра работников школы | по графику | директор |
| 3 | | Обновить аптечки. | до 1 февраля | завхоз |
| 4 | | Предупреждение школьного травматизма. Контроль за ведением 3 – х ступенчатого контроля. | окт. | кл. руковод. |
| 5 | | Питание учащихся. Систематический контроль за работой столовой и качеством приготовления пищи. Поддержание двухразового питания в столовой учеников. | ежемесячно. | ответственный по столов. |
| 6 | | Организация и проведение уроков физической культуры с учениками, отнесенных к подготовительной и специальной группе здоровья.  Проведение контроля за организацией лыжной подготовки и соревнований в школе с визой врача. |  | Директор  Учитель физической культуры |
| **Мероприятия, направленные**  **на создание безопасных условий труда и обучения.** | | | | |
| 1 | | Контроль за работой противопожарной сигнализации. Добиваться безотказной работы противопожарной сигнализации. | Регулярно |  |
| 2 | | Обновить и вывесить в соответствующих местах пожарные знаки. Поддерживать свечение на лампах сигнализирующих о месте выхода из школы. | к 1 сент. | завхоз |
| 3 | | Во всех кабинетах иметь уголки безопасности. В кабинетах обновить и вывесить инструкции по охране труда и противопожарной безопасности. | к 1 сент. | директор |
| 4 | | Поддерживать пропускной режим в школе. | в течение года | завхоз |
| 5. | | Довести до нормы количество огнетушителей в школе. | в течение года | завхоз |
| **Мероприятия, направленные**  **на улучшение условий труда работников и обучения учащихся** | | | | |
| 1. | | Обеспечить горячей водой уборщиков служебных помещений для проведения уборки | в течение лета | Завхоз  директор |
| 2. | | Провести порубку и вывозку старых тополей с территории школы. | в течение года | Завхоз  директор |

Директор школы : Н.В. Глущенко

Председатель профкома: Г.И. Дубинина

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**

**между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на 20\_\_- 20\_\_\_ годы.**

**Зарегистрировано в подотделе по труду**

**администрации Чернянского района**

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 года**

**Начальник подотдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. Николаева**

**Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**п. Чернянка**

«\_\_» февраля 2012г.

В соответствии с письмом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 декабря 2011года № 22-5/10/2-12152, в котором обращено внимание субъектов Российской Федерации на важность профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и защиты права на труд для работников, живущих с ВИЧ, мы, договаривающиеся стороны: администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда в МБОУ «СОШ с. Волотово Чернянского района Белгородской области», заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем и согласились:

**Главу 4** «Условия и охрана труда» дополнить пунктами следующего содержания: «Обеспечить ряд мероприятий по поддержанию здоровья на рабочем месте работников учреждения и профилактики ВИЧ / СПИДа»

**Работодатель** обязуется:

- обеспечивать информирование работников по применению Рекомендаций международной организации труда 2010 года о ВИЧ/СПИДе и сфере труда и Свода практических правил организации труда по вопросу «ВИЧ/СПИД и сфера труда»;

- не допускать работника к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- не допускать к работе работника:

1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;

2. не прошедшего (не по вине работодателя) в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний требований охраны труда;

3.не прошедшего в установленном порядке медицинского осмотра;

-включить в инструктаж по охране труда, вопросы, связанные с профилактикой ВИЧ/СПИДа;

-не проводить или допускать проведения кадровой политики или принятия мер, которые носят дискриминационный характер по отношению к работникам, инфицированным ВИЧ, или пострадавшим от ВИЧ/СПИДа;

-сохранять конфиденциальность информации о работниках, связанных с ВИЧ/СПИДом, Она должна храниться только в медицинских документах, доступ к которым регулируется в соответствии с Рекомендацией МОТ 19К5 года о службах гигиены труда № (171), а также с национальными законодательством и существующей практикой. Доступ к такой информации должен быть строго ограничен исключительно медицинским персоналом, а раскрытие такой информации возможно только в соответствии с законом или с согласия затрагиваемого лица.

**Профком обязуется:**

- Содействовать распространению практического опыта Международной организации труда по вопросам ВИЧ/СПИДа на рабочих местах;

- Включить вопрос «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в планы обучения профактива и уполномоченных по охране труда;

- Проводить мероприятия, пропагандирующие здоровый образ жизни, здоровую систему питания.

-Осуществлять информационные и просветительские программы затрагивающие не только вопросы ВИЧ/СПИДа на рабочих местах но и такие вопросы, как злоупотребление алкоголем, проблему наркомании, профилактики стресса, сохранения репродуктивного здоровья.

|  |  |
| --- | --- |
| Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Глущенко  « 02 » февраля 2012 года  мп | Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.И. Дубинина  « 02 » февраля 2012 года  мп |

1. Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков. Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями). Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов (п. 4.7. настоящей методики) [↑](#footnote-ref-2)