

От работников:

председатель первичной
профсоюзной организации

МБОУ «Барнаульский кадетский корпус»



Д.В. Дымова

От работодателя:

Директор МБОУ

«Барнаульский кадетский корпус»



В.В. Оноприенко

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Барнаульский кадетский корпус»

на 2018 – 2021 годы

Принят на общем собрании
трудоуловителю коллектива

«12» февраля 2018 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
в УСЗН по ГОРОДУ БАРНАУЛУ
№ 56/18 ОТ 20.02.2018

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Барнаульский кадетский корпус» (далее МБОУ «Барнаульский кадетский корпус»)
- 1.2 Основой для заключения коллективного договора являются:
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197 -ФЗ (далее – ТК РФ);
 - Федеральный закон от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ (см. «Представители работников и работодателей в социальном партнерстве»);
 - Федеральный закон от 03 декабря 2012 г. 234-ФЗ
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Иные законодательные, нормативно - правовые акты и положения.
- Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же по созданию более благоприятных условий труда, по сравнению с установленными законами, региональными, территориальными соглашениями и иными нормативно - правовыми актами.
- 1.3 Сторонами коллективного договора являются:
- работодатель в лице его представителя – директора МБОУ «Барнаульский кадетский корпус» Оноприенко Виктора Викторовича (в соответствии со ст.32, гл.4 ТК РФ далее – работодатель);
 - работники образовательного учреждения, в лице их представителя –председателя первичной профсоюзной организации Дымовой Ларисы Валерьевны.
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение 3(трех) лет со дня его подписания.
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 5 дней после его подписания.
- 1.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
- 1.8. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.9. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в Управлении по труду и занятости населения Алтайского края.

- 1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.12. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.
- 1.13. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.16. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
- 1.17. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с первичной профсоюзной организацией.
- 1.18. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- 1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с с первичной профсоюзной организацией:
 - 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2) Положение о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда работников МБОУ «Барнаульский кадетский корпус».
 - 3) соглашение по охране труда;
 - 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 7) другие локальные нормативные акты.
- 1.20. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками, через председателя: первичной профсоюзной организации
 - учет мнения с первичной профсоюзной организацией
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам,

предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ (в редакции Федерального закона от 03.12.2012 № 234 – ФЗ) и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:
- 2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.
- 2.2. Работодатель обязуется:
- 2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, подписанный второй экземпляр выдается работнику в день заключения.
- 2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий, не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.
- 2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

- 2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.
- 2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.
- Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.
- 2.2.7. Сообщать профкому в письменной форме, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками, в случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. в соответствии со ст.82 ТК РФ
- 2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой квалификацией и качеством труда. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной квалификации и качестве труда преимущественное право на оставление на работе имеют работники:
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
 - проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
 - одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
 - одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
 - родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
 - награжденные государственными и (или) ведомственными наградами, в связи с педагогической деятельностью;
- 2.2.9. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией с участием членов первичной профсоюзной организации.
- 2.2.10. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).
- 2.3. Выборный орган учреждения обязуется осуществлять контроль, за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

3. Стороны исходят из того, что:

- 3.1. Заработная плата работников общеобразовательных учреждений Алтайского края, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования, устанавливается согласно Приказа комитета по образованию администрации г. Барнаула от 09.12.2013г. № 1499-осн «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных учреждений г. Барнаула»
- 3.2. Оплата труда педагогических работников производится на основании Положения «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений» (далее - Положение) Приложение № 2.
- 3.3. Оплата труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, осуществляется в соответствии с базовыми окладами.
- 3.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы: 30% - аванс, 70% - заработная плата.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем

- 3.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.
- 3.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.
- 3.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

- 3.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1% (одного процента) от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.
- 3.9. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).
- 3.10. Фонд оплаты труда МБОУ «Барнаульский кадетский корпус» формируется и расходуется на основании Положения о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системы оплаты труда работников МБОУ «Барнаульский кадетский корпус».
- 3.11. Работодатель обязан устанавливать педагогическому работнику оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в случае выполнения педагогической работы по иной должности, по которой квалификационная категория не присваивалась, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

Основанием для рассмотрения вопроса о возможности учитывать имеющуюся квалификационную категорию при оплате труда за работу на педагогической должности, по которой квалификационная категория не присваивалась, является заявление работника, ходатайство руководителя органа управления образованием или краевого образовательного учреждения, копия аттестационного листа о результатах аттестации. Указанные документы подаются на имя заместителя Губернатора Алтайского края, Министра образования и молодежной политики для рассмотрения и принятия решения.

- 3.12. Устанавливать квалификационную категорию при прохождении аттестации на имеющуюся квалификационную категорию (первую, высшую) по особой (льготной) форме без проведения самоанализа педагогической деятельности и экспертизы аттестационных материалов педагогическим работникам краевых и муниципальных образовательных учреждений, имеющим:
- государственные награды: ордена (Орден Почета, Орден Дружбы), медали (медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, медаль «Ветеран труда»), почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации» в соответствии с Положением, прил. №2;
 - ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации: медаль К.Д. Ушинского, почетные звания («Почетный работник общего образования Российской Федерации», значок «Отличник народного просвещения Российской Федерации», Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации в соответствии с Положением, прил. №2;

- звание «Ветеран труда Алтайского края» и награды других ведомств по профилю педагогической деятельности в соответствии с Положением, прил. №2;

Особой (льготной) формой аттестации, указанной в п.3.24. педагогический работник может воспользоваться только один раз.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

3.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) и оплачивается в соответствии с установленными коэффициентами.

3.15. Вводить в состав аттестационной комиссии образовательных учреждений председателя профкома.

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом мнения профкома (ст.190 ТК РФ).

4.2. Продолжительность рабочего времени в организации регулируются ст.91 – 97, 99 и 333 - 336 ТК РФ и Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.3. Педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени 36 ч. в неделю - социальным педагогам, педагогам дополнительного образования, старший воспитатель, воспитатель, педагог - библиотекарь;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 18 часов в неделю учителям 1 - 11 классов.

- 4.4. Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад (ст. 91 ТК РФ), согласно графику сменности.
- 4.5. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде, до начала очередного оплачиваемого отпуска.
- 4.6. Распределять учебную нагрузку учителей, воспитателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

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

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

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

- 4.7. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.6. настоящего раздела.
- 4.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком, до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.
- 4.10. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

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

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

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

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

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

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

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

4.14. В каникулярный период устанавливается рабочая неделя в соответствии с Приказом по образовательному учреждению.

4.15. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней - выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочий день. Другие дни перенос выходных и праздничных дней осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации. При этом обеспечивается корректировка программ или перенос уроков на другие ближайшие рабочие дни в соответствии с нормами СанПин.

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

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

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

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

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

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

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

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

4.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

- за ненормированный рабочий день до 14 дней;

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с с первичной профсоюзной организацией.

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

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

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

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

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

4.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в соответствии с ст. 128 ТК РФ

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

- рождения ребенка - 1 день;
- бракосочетания работника – до 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – до 3 календарных дней;
- похороны близких родственников (первой линии со стороны работника или его супруга(и)) до 5 календарных дней (в зависимости от удаленности) ;

4.29. Педагогическим работникам, по их письменному заявлению, (не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы), предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

4.30. Время перерыва для отдыха и питания, графики дежурств по школе, сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.31. Профсоюз обязуется:

- 4.31.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.
- 4.31.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
- 4.32.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории, но не более чем на один год со дня выхода на работу педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или ухода на пенсию;
- нахождения в длительном отпуске до 1 года, предоставляемого после 10 лет преподавательской работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;
- в течение года до наступления права назначения трудовой пенсии по возрасту.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Работодатель обязуется:

- 6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.
- 6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда.
- 6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.
- 6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.
- 6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.
- 6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
- 6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с профкомом.
- 6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.
- 6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).
- 6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 6.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

- 6.1.14. Создать комиссию по охране труда, для осуществления контроля, за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.
- 6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 6.4. Работники обязуются:**
- 6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с рекомендациями.
- 6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.
- 7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на

счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

- 7.3. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:
- 7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;
- 7.3.2. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.
- 7.4. Взаимодействие работодателя с первичной профсоюзной организацией осуществляется посредством:
- учета мотивированного мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
 - согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.6. настоящего коллективного договора, с первичной профсоюзной организацией после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с первичной профсоюзной организацией производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения Профкома определяется работодателем в соответствии с ТК РФ.

7.8. С предварительного согласия с первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

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

- 7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.
- 7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).
- 7.13. Члены первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

8. Профсоюз обязуется:

- 8.1. Представлять и защищать права и интересы работников образовательного учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза.
- 8.2. Осуществлять контроль, за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 8.3. Осуществлять контроль, за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 8.4. Осуществлять контроль, за охраной труда в образовательной организации.
- 8.5. Ходатайствовать перед Профсоюзом представлять и защищать трудовые права работников, не являющихся членами Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 8.6. Осуществлять контроль, за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 8.7. Осуществлять контроль, за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

- 8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.
- 8.9. Информировать о работе Профсоюза.
- 8.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

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

От работодателя:

Директор МБОУ

«Барнаульский кадетский корпус»

_____ Оноприенко В.В.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

_____ Дымова Л.В.

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Положение о Профсоюзной организации.
2. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
3. Положение о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда работников МБОУ.
4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.
5. Перечень должностей с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного отпуска.
6. Соглашение по охране труда.
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
8. Порядок учета мотивированного мнения профкома при принятии локальных нормативных актов;
9. Порядок учета мотивированного мнения профкома при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

ПОЛОЖЕНИЕ
о первичной профсоюзной организации
МБОУ «Барнаульский кадетский корпус»
г. Барнаул

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о первичной профсоюзной организации школы (далее – положение) разработано в соответствии с пунктами 22, 32, 33, 34, 35, 42.9 Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Устав Профсоюза) и примерным положением о первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (школы), утвержденным постановлением Президиума ЦК Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 24 мая 2006 г. №6. Положение является внутрисоюзным нормативным актом, действующим в соответствии наряду с Уставом Профсоюза.

1.2. Первичная профсоюзная организация Барнаульского кадетского корпуса (далее - первичная профсоюзная организация школы) является структурным подразделением Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Профсоюз) и структурным звеном Барнаульской городской организации Профсоюза.

1.3. Первичная профсоюзная организация школы объединяет учителей и других работников, являющихся членами Профсоюза и состоящих на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации школы

1.4. Первичная профсоюзная организация школы является общественным объединением, созданным в форме общественной, некоммерческой организации по решению учредительного профсоюзного собрания и по согласованию с выборным коллегиальным органом Барнаульской городской организации Профсоюза.

1.5. Первичная профсоюзная организация школы создана для реализации уставных целей и задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов Профсоюза на уровне школы при взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями, общественными и иными организациями.

1.6. Первичная профсоюзная организация школы действует на основании Устава Профсоюза, Положения Барнаульской городской организации Профсоюза, настоящего Положения и иных нормативных актов Профсоюза, руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления г.Барнаула, решениями руководящих органов Барнаульской городской организации Профсоюза и Профсоюза.

1.7. Первичная профсоюзная организация школы свободно распространяет информацию о своей деятельности, имеет право в соответствии с законодательством РФ на организацию и проведение собраний, митингов, демонстрация, пикетирования, забастовок и других коллективных действий, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.

1.8. Первичная профсоюзная организация школы независима в своей организационной деятельности от органов местного самоуправления, работодателей и их объединений, политических партий и движений, иных общественных объединений, им не подотчетна и не подконтрольна; строит взаимоотношения с ними на основе социального партнерства, диалога и сотрудничества.

<p>Учтено мнение:</p> <p>Первичной профсоюзной организации МБОУ «Барнаулский кадетский корпус» (протокол от «__» _____ 20__ г. № __)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации _____ Дымова Л.В</p>	<p>Приложение № 2</p> <p>к коллективному договору МБОУ «Барнаулский кадетский корпус» от «__» _____ 20__ г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Директор МБОУ «Барнаулский кадетский корпус» _____ В.В.Оноприенко</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
--	--

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА
МБОУ
«Барнаулский кадетский корпус»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

- педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

- представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

- выборный орган образовательного учреждения – Профсоюзная первичная организация - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве (ст. 29, 31 ТК РФ);

- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

- работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБОУ «Барнаульский кадетский корпус».

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок (п.1 ст.58 ТК РФ).

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- для лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- для лиц, окончивших учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- для лиц, избранных на выборную должность, на оплачиваемую работу;
- для лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- для лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- для иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - шести месяцев в соответствии с законодательством (ст.70 ТК РФ).

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать больше двух недель.

В срок испытания не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.5. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора проводится без учета мнения первичной профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

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

2.1.7. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

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

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- лицевой счет для перечисления заработной платы или заявление на открытие счета через бухгалтерию учреждения;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости или факта уголовного преследования, либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме установленной федеральным органом исполнительной власти (Федеральный закон от 23.12.2010 № 387-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»).

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

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

2.1.11. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

2.1.13. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

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

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

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

2.1.17. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»), в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

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

2.1.19. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело храниться в общеобразовательном учреждении.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу (ст.72.2 ТК РФ).

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

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

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

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

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

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода, либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный медицинском заключении срок, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы, заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы, трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ч.1 ст.77 ТК РФ.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- не представившим справку об отсутствии судимости или факта уголовного преследования, либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме установленной федеральным органом исполнительной власти (Федеральный закон от 23.12.2010 № 387-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»).

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с действующим законодательством, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени, до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст.77 ТК РФ)

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

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

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

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

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

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

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

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

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

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

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

(Федеральный закон от 30.06.2006 № 90-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации некоторых нормативных правовых актов СССР и утратившими силу некоторых законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации»).

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

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

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные

функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

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

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

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

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

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

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

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

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

3.1.8. на объединение, включая право на создание иных представительных органов в соответствии со ст. 29, 31 ТК РФ, профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;
- 3.2.4. выполнять установленные правила коллективного договора и коллегиальные решения трудового коллектива;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и их законных представителей;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и всем участникам образовательного процесса, вести себя достойно на работе, в общественных местах;
- 3.2.11. соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, всемерно стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициативу;
- 3.2.12. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.13. после окончания работы осмотреть помещения, в которых находились, закрыть окна, отключить оргтехнику, электроэнергию, проверить, закрыты ли краны. В случае повреждения имущества или коммуникаций незамедлительно поставить в известность дежурного по ОУ или администратора;
- 3.2.14. соблюдать Кодекс профессиональной этики, не распространять сведения, порочащие образовательное учреждение и участников образовательного процесса, быть внимательным, вежливым и уважительным к детям, родителям и членам коллектива;
- 3.2.15. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1 Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.3 ст. 47.

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а так же доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно – теле - коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3.2. Академические права и свободы, указанные в соответствии с п.3 ст. 47 Закона об образовании должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии, в соответствии с п.5 ст. 47 Закона об образовании, вступившего в силу с 01.09.2013:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3.4. В соответствии с п.6 ст. 47 с Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», - в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно–оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную

деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3.3.5. В соответствии с п.7 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования.

3.3.6. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливается субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

3.4. Обязанности и ответственность педагогических работников образовательного учреждения

3.4.1 в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.1 ст. 48, педагогические работники обязаны:

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

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленной законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверку знания и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор.

3.4.2 в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.2 ст.48, педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.4.3.в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.3 ст.48, педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для

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

в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.4 ст.48, педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных ч.1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.4.4.в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.1 ст.49, аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемыми ими должностями на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников – в целях установления квалификационной категории.

3.4.5.в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.2 ст.49, проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3.4.6.в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.3 ст.49, проведение аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящиеся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся;

3.4.7. в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.4 ст.49, порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования, по согласованию федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере труда.

3.5. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- не запускать на урок опоздавшего ученика;
- допускать на уроки учащихся в верхней одежде (за исключением форм-мажорных обстоятельств, не зависящих от учителя);
- пользоваться сотовым телефоном во время урока;
- находиться во время урока (занятия) вне учебного помещения, в котором проходят уроки (занятия), за исключением случаев, требующих незамедлительных действий от педагогических работников вне помещения;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- допускать на уроки (занятия) посторонних лиц без разрешения администрации школы.

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

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

- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

3.7. Работодатель имеет право:

3.7.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения; осуществление внутриучрежденческого контроля в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля на учебный год;

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

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

3.7.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.8. Работодатель обязан:

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

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

3.8.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.8.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

3.8.12. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет

собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

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

3.8.15. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.8.16. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.8.17. исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.9. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или

неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

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

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

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

Учреждение работает в режиме полного дня, с 8.00 до 17.00 с понедельника по пятницу. В субботу с 8.00 до 14.00.

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

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

4.1.3. Продолжительность рабочей недели – 40 часов. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

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

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

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

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

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приемами пищи.

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

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

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и считается ненормированным.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час (в соответствии с ТК РФ ст. 95), а накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности:

- директор учреждения;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- ведущий бухгалтер;
- бухгалтер;
- секретарь учебной части;
- водитель.

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

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

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

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

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

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож.

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

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

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

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

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

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

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

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

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя (вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору, заместителям директора, социальному педагогу, воспитателю, медицинской сестре);

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

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

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

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

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

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

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

4.3. Время отдыха

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

Видами времени отдыха являются:

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

4.3.2. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 до 12.48 .

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (в соответствии с ТК РФ ст.153).

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

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

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.3.7. в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.47, п. 5.4, педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 14 календарных дней.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По согласованию с руководителем учреждения. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (в соответствии с ТК РФ ст. 122, ст.123).

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

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

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

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ) при наличии возможностей в образовательном учреждении, при согласовании с руководителем.

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

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

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

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

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

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

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ ст. 128, иными федеральными законами или коллективным трудовым договором.

V. Поощрения за успехи в работе

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

объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192, ст.193 ТК РФ в случаях:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд (ст.193 ТК РФ).

VII. Заключительные положения

7.1. Текст Правил вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

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

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

**Лист ознакомления вновь принятых работников с правилами
внутреннего распорядка МБОУ «Барнаульский кадетский корпус»:**

Ф.И.О	должность	дата	подпись

Положение
о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда
и системы оплаты труда работников МБОУ «Барнаульский кадетский корпус»,
действующее с 01 октября 2013 г.
(основание приказ комитета по образованию города Барнаула от 09.12.2013 г. №
1499осн)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и расходования фонда оплаты труда и систему оплаты труда работников МБОУ «Барнаульский кадетский корпус» (далее кадетской школы).

1.2. Заработная плата работников кадетской школы складывается из бюджетных (нормативно - подушевого финансирования и субсидий на классное руководство) и внебюджетных средств (**приложение 5**).

Доплаты за классное руководство складывается и выплачиваются из расчета 40 рублей за человека и сумм неаудиторной занятости с 1 сентября по 31 августа по утвержденным классам (с 1-го по 11-ый класс) на 1 сентября учебного года с пересчетом численности в классов на дату поступления или выбытия учащегося.

Доплаты из внебюджетных средств выплачиваются по приказу руководителя.

1.3. Система оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, приказами руководителя.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда кадетской школы осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых кадетской школе на текущий финансовый год в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, с применением районного коэффициента,

коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов.

Размер фонда оплаты труда фиксируется в утвержденном плане ФХД МБОУ «Барнаульский кадетский корпус» кадетской школы.

3. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей кадетской школы

3.1. Централизованный фонд стимулирования руководителя кадетской школы утверждается комитетом по образованию города Барнаула в объеме 1% от фонда оплаты труда работников кадетской школы.

4. Распределение фонда оплаты труда МБОУ «Барнаульский кадетский корпус»

4.1. Фонд оплаты труда за счет бюджетных кадетской школы состоит из базовой и стимулирующей частей.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается не менее 10 процентов от фонда оплаты труда учреждения.

4.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (руководитель образовательного учреждения, руководитель структурного подразделения (руководитель музея), заместители руководителя, главный бухгалтер), педагогического персонала (учителя, социальные педагоги, старшие воспитатели, воспитатели, педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-библиотекарь), учебно-вспомогательного (секретарь учебной части, бухгалтер, программист) и младшего обслуживающего персонала кадетской школы (уборщики, дворники, водители, рабочие по обслуживанию зданий, гардеробщик, сторожа).

4.3. Руководитель школы формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда. Оптимальным соотношением доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, и доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы иных работников учреждения является 70 % к 30 %.

5. Структура базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс

5.1. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей части и специальной части (**приложение 1**).

5.2. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости (**приложение 2**).

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости и фонда оплаты труда неаудиторной занятости (**приложение 2**).

5.3. Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков на основании утвержденной тарификации на 1 сентября учебного года.

Неаудиторная занятость (**приложение 2**) педагогических работников включает:

иную работу с обучающимися (индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, консультации и дополнительные занятия с обучающимися; руководство кружком по предмету; организация внеклассных мероприятий по плану образовательного учреждения, экскурсионная и иная внешкольная работа с обучающимися; работа с одаренными детьми: подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам);

работу по подготовке к обеспечению учебного процесса (подготовка к урокам и другим видам учебных занятий, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом; методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа; работа по ведению мониторинга; изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий);

организационно-педагогическую деятельность (работа с родителями (законными представителями), дежурство, оформление личных дел учащихся, методическая работа);

осуществление функций классного руководителя

иные виды работ, осуществляемые во внеурочное время в соответствии с должностными обязанностями.

Соотношение фондов оплаты (с учетом коэффициентов из фонда специальной части) аудиторной и неаудиторной занятости составляет 70% и 30% соответственно.

5.4. Специальная часть (**приложение 1**) фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

за наличие квалификационной категории;

за наличие почетного звания, отраслевых наград;

за наличие ученой степени по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности;

за особенность образовательных программ, в том числе сложность и приоритетность предмета, углубленное обучение;

за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством;

молодым специалистам;

другие доплаты.

5.5. 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.

6. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в МБОУ « Барнаульский кадетский корпус»

6.1. Для определения гарантированного размера оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

6.2. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТаз} * \text{Н}$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} * \text{Н}}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52},$$

где:

Стп – стоимость 1 ученико-часа;

Н - количество недель в учебном году в соответствии с учебным планом образовательного учреждения (34 недели);

52 - количество недель в календарном году;

ФОГаз – часть фонда оплаты труда, используемая для оплаты часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a1 - количество обучающихся в первых классах, группах;

a2 - количество обучающихся во вторых классах, группах;

a3 - количество обучающихся в третьих классах, группах;

...

a11- количество обучающихся в одиннадцатых классах, группах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

6.3. Учебный план разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно. Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом увеличения часов при делении классов на группы для изучения предметов: иностранного языка, информатики, технологии, физической культуры, хореографии.

7. Расчет окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

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

$$O_u = (Стп * У * Чаз * Г * А * Псз * К х (1 + □ Кс) + Днз) + Мл, \text{ где:}$$

O_у - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час);

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

Г – повышающий коэффициент при делении класса на группы для изучения отдельных предметов, предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Псз – повышающий коэффициент за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности, за наличие почетного звания или отраслевой награды;

К - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;

Кс – коэффициенты специфики работы;

Днз – доплата за неаудиторную занятость;

Мл – средства в размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

7.2. Количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (Чаз) рассчитывается по формуле:

$Чаз = (Нг : Н \times 52) : 12$, где

Нг – объем годовой нагрузки в часах;

Н - количество недель в учебном году в соответствии с учебным планом образовательного учреждения;

52 - количество недель в календарном году;

12 – количество месяцев в календарном году.

7.3. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) **(приложение 1)**

7.4. Повышающий коэффициент за наличие почетного звания, отраслевых наград (Псз) **(приложение 1)**

7.5. При наличии у педагогического работника нескольких оснований (наличие ученой степени, почетного звания, отраслевой награды) применяется один из повышающих коэффициентов (максимальный).

7.7. Повышающий коэффициент (Г) при делении класса на группы **(приложение 1)**.

7.8. Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К) **(приложение 1)**. Критериями для установления коэффициента являются:

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

дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (обеспечение

работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, возрастными особенностями учащихся;

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

7.9. Коэффициенты специфики работы (Кс) устанавливаются в размерах **(приложение 1)**.

7.10. Доплаты за неаудиторную занятость (Днз) **(приложение 2)**. Данная доплата может устанавливаться в абсолютной сумме (рублях) или рассчитываться исходя из стоимости ученико-часа с применением поправочных коэффициентов (при осуществлении внеурочной работы с обучающимися).

7.11. Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, определяется исходя из количества детей в классе, учеником которого является обучаемый на дому.

7.12. К окладу, определенному в соответствии с пунктами 7.1.-7.11. настоящего Положения, устанавливаются выплаты компенсационного характера: за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

Размер выплат за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда определяется образовательным учреждением самостоятельно, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.13. При изменении численности обучающихся в течение учебного года размер оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, пересчитывается в соответствии с численностью обучающихся в классе ежедневно, по приказу руководителя об изменении численности.

7.14. Оплата учебных часов по замещениям производится путем передачи часов или разовыми часами согласно табеля учета рабочего времени.

8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

МБОУ « Барнаульский кадетский корпус»

8.1. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя **(приложение 3)**:

ежемесячные премии за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательной услуги;

выплаты за непрерывный стаж от педагогической нагрузки;

выплаты за высокие результаты и качество деятельности, связанные с инновационной деятельностью;

премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год).

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогам, являются критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников.

8.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с Советом учреждения, на основании представления руководителя с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

8.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами образовательного учреждения, коллективными договорами приказами руководителя.

9. Расчет заработной платы

руководителей образовательных учреждений, их заместителей, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров

9.1. Заработная плата руководителя кадетской школы, их заместителей, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, доплат, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.2. Должностной оклад руководителя кадетской школы рассчитывается исходя из средней заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и в соответствии с группой по оплате труда руководителя кадетской школы по следующей формуле:

$D_p = (ЗП_{\text{ср}} \times K_p \times A \times П_{\text{сз}}) + Мл$, где:

D_p – должностной оклад руководителя

$ЗП_{\text{ср}}$ - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

Кр - коэффициент по группам оплаты труда руководителя;

А - повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории руководителя;

Псз – повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды;

Мл- средства в размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

9.3. При расчете средней заработной платы педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс, учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в учреждении, за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду установления должностного оклада руководителю.

9.4. Отнесение учреждения к группам по оплате труда руководителя осуществляется в зависимости от объемных показателей деятельности кадетской школы .

Размер установления коэффициентов по группам оплаты труда руководителя (Кр) согласно краевой модельной методике:

1 группа – коэффициент от 1,6 до 1,8;

2 группа - коэффициент от 1,4 до 1,6;

3 группа – коэффициент от 1,2 до 1,4;

4 группа – коэффициент от 1,0 до 1,2.

9.5. Должностные оклады заместителей руководителя кадетской школы, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя (без учета выплат руководителю за квалификационную категорию, за ученую степень по профилю образовательного учреждения, за наличие почетного звания или отраслевой награды).

Размер должностных окладов заместителей руководителя увеличивается на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию, за ученую степень по профилю образовательного учреждения, за наличие почетного звания или отраслевой награды.

Размер должностного оклада главного бухгалтера увеличивается на повышающий коэффициент за наличие почетного звания или отраслевой награды.

9.6. Выплаты за наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания или отраслевой награды, а также выплаты компенсационного характера и доплаты осуществляются из специальной части (**приложение 1**) фонда оплаты труда

административно-управленческого персонала в порядке, установленном для педагогического персонала кадетской школы.

9.7. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителей образовательных учреждений, главных бухгалтеров осуществляются из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (**приложение 3**).

10. Заключительные положения

10.1. Оплата труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала производится из утвержденных базовых окладов (**приложение 4**), коэффициентов (**приложение 1**) и выплат компенсационного характера.

Стимулирующие выплаты для данных категорий работников осуществляются в размерах и порядке, установленных локальными актами образовательных учреждений, коллективными договорами и приказом руководителя.

10.2. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда на выплату окладов педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, в связи с увеличением численности обучающихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

10.3. В случае образования экономии фонда оплаты труда в образовательном учреждении сэкономленные средства направляются на увеличение специальной и стимулирующей части фонда оплаты труда.

Приложение 1

к Положению о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системы оплаты труда работников

Коэффициенты и доплаты к фонду оплаты труда специальной части

1. Коэффициенты приоритетности предмета – (К)

Группы сложности	Предметы	Коэффициенты приоритетности
1	Программа изучения предмета ЕГЭ (русский язык, математика, биология, физика, история, обществознание и другие предметы по приказу руководителя)	1,2
2	Программа изучения предмета на профильном уровне	1,15

(Военная подготовка, полевой выход, военно-медицинская подготовка) (по приказу руководителя)
--

2. Коэффициенты сложности обучения предмету (К)

Предметы (по приказу руководителя)	Коэффициент сложности
1	2
Русский язык*, литература*, математика*	1,2
Иностранный язык*	1,2
Химия, физика, история, обществознание, право	1,1
Экономика, биология, география, естествознание	1,1
Природоведение, информатика, ИТ, Черчение	1,1
Окружающий мир*	1,1
Изо, технология, музыка, физкультура, ОБЖ	1

* - в данную группу входят предметы начальной школы

3. Коэффициенты специфики работы - (Кс)

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы
1	2	3
1.	Работа педагогических работников и воспитателей в кадетских школах (по приказу руководителя)	0,15-0,51
2.	Индивидуальное обучение на дому (на основании медицинского заключения) детей, имеющих ограниченные возможности здоровья (по приказу руководителя)	0,2

4. Коэффициенты специальных доплат

№	Специальные доплаты	Коэффициенты специальных доплат
1	2	3
1	Квалификационная категория – (А) (по приказу руководителя): соответствие занимаемой должности 2 категория 1 категория Высшая категория	до 1,05 1,05 1,2 1,3

2	<p>Почетное звание – (Псз) для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель РФ», «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель СССР», «Заслужинный учитель школы РСФСР» аналогичные почетные звания союзных республик, входящих в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин) (по приказу руководителя)</p> <p>отраслевые награды (для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения») (по приказу руководителя)</p> <p>Ученая степень по профилю и деятельности: Кандидат наук (по приказу руководителя) Доктор наук (по приказу руководителя)</p>	<p>1,1</p> <p>1,05</p> <p>1,1</p> <p>1,2</p>
4	За особые условия труда (по приказу руководителя)	В соответствии с трудовым законодательством

4. Коэффициенты при делении на группы – (Г)

№	Предметы, количество учащихся в группе	Коэффициент деления
1	2	3
1	Для деления на подгруппы по предметам – информатика, технология, иностранный язык, физическая культура, единоборства, хореография (по приказу руководителя) к численности более или менее 13 чел. в подгруппе	2

6. Коэффициенты за сложность и напряженность (Ксн) к базовым окладам педагогических работников, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала (по приказу директора)

Наименование	Коэффициент
1	2
Сложность и напряженность	1,0-9,0
-программисту	1,0-9,0
-бухгалтеру (ведущему бухгалтеру)	1,0-9,0
-секретарю учебной части	1,0-9,0
-водителю	1,0-6,0
-воспитателю	1,0-6,0
-старшему воспитателю /командиру рот/	1,0-6,0
-уборщицам производственных помещений	1,0-9,0
-контрактному управляющему	1,0-9,0

7. Компенсационные доплаты

№	Вид доплат, предмет	Размер доплат
1	2	3
1	Районный коэффициент, всем на нагрузку, оклад, доплаты (без приказа руководителя)	15 %
2	Иные компенсационные выплаты (по приказу руководителя)	В соответствии с трудовым законодательством
3	До МРОТ всем работникам	

Приложение 2

к Положению о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системы оплаты труда работников

Доплаты по видам работ неаудиторной занятости – (Днз)

№	Виды доплат, надбавок	Размер доплат	Порядок предоставления
1	Доплаты:		
1.1	За проверку тетрадей: - русский язык и литература - математика, учителям начальных классов - физика, химия, иностранный язык, география, история, обществознание, черчение, биология	до 25 % до 20% до 12%	- по приказу директора, всем учителям в соответствии с учебной нагрузкой, постоянно.
1.2	За классное руководство	28чел. и выше – до 1000 руб.	-по приказу директора

	<ul style="list-style-type: none"> - воспитателям - учителям начальной школы 	<p>25чел. -27 чел. - до 900 руб.</p> <p>21чел.- 24чел. – до 800 руб.</p> <p>До 20 чел. до – 700 руб.</p>	
1.3	<p>За работу по укреплению материальной базы кабинетов и за заведование</p> <ul style="list-style-type: none"> - кабинетом - тир - спортивный зал 	<p>до 500 руб.</p> <p>до 800 руб.</p> <p>до 800 руб.</p>	-по приказу директора, всем работникам, имеющим закрепленные кабинеты, постоянно
1.4	За руководство МО	до 1000 руб.	-по приказу директора, всем выбранным руководителям МО, постоянно
1.5	<p>За ведение внеклассной работы по:</p> <ul style="list-style-type: none"> - физ. воспитанию - другая внеклассная работа 	<p>до 6000 руб.</p> <p>до 6000 руб.</p>	<p>-по приказу директора, учителям физ.культуры, постоянно</p> <p>- по приказу директора педагогическим работникам</p>
1.6	<p>За заведование учебными мастерскими:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обслуживающий труд - столярная - слесарная 	<p>до800 руб.</p> <p>до800 руб.</p> <p>до800 руб.</p>	-по приказу директора, учителям технологии постоянно
1.7	За работу общественным инспектором по охране труда и Т.Б.	до1500 руб.	-по приказу директора, назначенному инспектору
1.8	За организацию ОППТ.	до 2500 руб.	-по приказу директора
1.9	За организацию горячего питания.	до 3000 руб	-по приказу директора, постоянно

1.10	За организацию работы научного объединения учащихся	до 2000 руб.	-по приказу директора
1.11	За организацию воспитательной работы в начальной школе	до 2500 руб.	-по приказу директора
1.12	За дополнительную работу с слабоуспевающими в классах начальной школе	до 2000 руб.	-по приказу директора
1.13	За ведение диспетчерской работы.	до 2000 руб.	-по приказу директора, постоянно, назначенному диспетчеру
1.14	За обработку документов по КПОМО и оператор «сети город», «край»	До 3000 руб.	-по приказу директора
1.15	За работу с компьютерами (за каждый компьютер)	высшая категорию до 285руб. 1 категория до 270 руб. 2 категория до 255 руб. Без категории до 240 руб.	-по приказу директора, преподавателям ОИ и ВТ, постоянно
1.16	За сложность и напряженность в работе воспитателям начальной школы:	28чел. и выше до 1000 руб. 25чел. -27 чел. до 900 руб. 21чел.- 24чел. до 800 руб. До 20 чел. до 700 руб.	-по приказу директора
1.17	За подготовку и проведение общешкольных мероприятий	до 1500 руб.	-по приказу директора
1.18	За подготовку учебных материалов учителям информатики	до 1000 руб.	-по приказу директора
1.19	Работа по подготовке к обеспечению учебного процесса: Подготовка к урокам и		-по приказу директора, от учебной нагрузке по предметам

	видам учебных занятий: Выполнение обязанностей лаборанта — физика, биология Выполнение обязанностей лаборанта — химия, физ-ра	до25% до37%	
1.20	Подготовка к олимпиадам, конференциям, смотрам, соревнованиям, мероприятиям и др.	До5000 руб.	-по приказу директора
1.21	Экскурсионная и иная внешкольная деятельность	до 2000 руб.	-по приказу директора
1.23	За увеличенный объем работ всем работникам	до 3000 руб.	-по приказу руководителя
1.24	За дополнительную работу по тестированию и собеседованию	до 2500 руб.	-по приказу руководителя
1.25	За дополнительную работу по сопровождению сайта школы	до 3000 руб.	-по приказу руководителя
1.26	За проведение довузовской подготовки	до100 руб. за 1 ученика в час	-по приказу руководителя
1.27	за выполнение обязанностей инспектора по охране прав детства	До 5000 руб.	-по приказу директора
1.28	Поддержка молодых специалистов	до5000 руб.	-по приказу директора, ежемесячно
1.29	Всем работникам за участие и победу в профессиональном конкурсе	до 20000 руб.	-по приказу директора
1.30	Уполномоченному по социальному	до5000 руб.	-по приказу директора
1.31	За пришкольный участок	до 2000 руб.	- по приказу директора
1.32	За СТК	до 5000 руб.	- по приказу директора
1.33	За организацию коллективных медосмотров	до 5000 руб.	- по приказу директора

Приложение 4

к Положению о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системы оплаты труда работников

РАЗМЕРЫ БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ (СТАВОК)

учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер базовых ставок (руб.)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
1.1.	учебно-вспомогательный персонал первого уровня		
	первый	секретарь учебной части	2682
		вожатый	4991
		библиотекарь	2683
		библиотекарь 2 категории	3239
		библиотекарь 1 категории	3902
		библиотекарь высшей категории	4274
1.2.	учебно-вспомогательный персонал второго уровня		
	второй	диспетчер образовательного учреждения	2682
1.3.	педагогические работники		
	первый	старший вожатый	3902
		старший вожатый 2 категории	4274
		старший вожатый 1 категории	4620
		старший вожатый высшей категории	4991
	второй	социальный педагог	4274
		социальный педагог 2 категории	4620
		социальный педагог 1 категории	4991

		социальный педагог высшей категории	5364
		тренер-преподаватель	4274
		тренер-преподаватель 2 категории	4620
		тренер-преподаватель 1 категории	4991
		тренер-преподаватель высшей категории	5364
		педагог дополнительного образования	4274
		педагог дополнительного образования 2 категории	4620
		педагог дополнительного образования 1 категории	4991
		педагог дополнительного образования высшей категории	5364
	третий	воспитатель	4274
		воспитатель 2 категории	4620
		воспитатель 1 категории	4991
		воспитатель высшей категории	5364
		педагог-психолог	4274
		педагог-психолог 2 категории	4620
		педагог-психолог 1 категории	4991
		педагог-психолог высшей категории	5364
	четвер-тый	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	4274
		преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности 2 категории	4620
		преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности 1 категории	4991
		преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности высшей категории	5364
		старший воспитатель	4274
		старший воспитатель 2 категории	4620
		старший воспитатель 1 категории	4991
		старший воспитатель высшей категории	5364

		учитель-логопед	4274
		учитель-логопед 2 категории	4620
		учитель-логопед 1 категории	4991
		учитель-логопед высшей категории	5364
		тьютор	5364
2.	Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих		
2.1	служащие первого уровня		
	первый	делопроизводитель	2077
		кассир	2077
		секретарь	2077
		машинистка	2178
		секретарь-машинистка	2077
		диспетчер	2077
2.2.	служащие второго уровня		
	первый	инспектор по кадрам	2178
		лаборант	2178
		техник-программист	3239
		оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	2178
	второй	заведующий складом	2683
		заведующий хозяйством	2178
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	2418
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2-ая внутридолжностная категория	2418
	третий	квалификационного уровня, по которым устанавливается 1-ая внутридолжностная категория	3239
	четвер-тый	механик	4274

2.3	служащие третьего уровня		
	первый	бухгалтер	2418
		документовед	2683
		инженеры различных специальностей, в том числе: инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), инженер-технолог (технолог), инженер-электроник (электроник)	2948
		специалист по кадрам	3239
		экономист	2683
		юристконсульт	2683
		второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2-ая внутридолжностная категория
3.	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1-ая внутридолжностная категория	4274
	четвер-тый	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4991
	пятый	заместитель главного бухгалтера	3902
3.1	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
3.1	общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
	первый	гардеробщик	1906
		грузчик	1982
		дворник	1906
		кладовщик	1982
		садовник	1982
		сторож (вахтер)	1982
		уборщик служебных помещений	1906
		уборщик территории	1982
		плотник	2077

		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2077
		истопник	1906
		машинист (кочегар)	2077
		слесарь-сантехник	2077
		слесарь-электрик	2077
3.2.	общеотраслевые профессии рабочих второго уровня		
	первый	водитель автомобиля	2418
		машинист (кочегар)	2418
		плотник	2418
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2178
		столяр	2418
		слесарь-сантехник	2418
		слесарь-электрик	2418
	второй	слесарь-сантехник	2683
		слесарь-электрик	2683
		столяр	2683
		плотник	2683
		машинист (кочегар)	2683
	третий	водитель автобуса	3902

Приложение 5

к Положению о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системы оплаты труда работников

Доплаты и надбавки из средств внебюджета

№	Виды доплат и надбавок	% к ставкам, сумма	Порядок предоставления
1	Доплаты:		
1.1	За увеличение объема выполняемых		

	<p>работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зам. директора - главный бухгалтер - бухгалтер / ведущий бухгалтер/ - секретарь учебной части - водитель - контрактный управляющий - юристконсульт - старший воспитатель (командиры рот) 	<p>от 2000 до 20000</p> <p>от 4000 до 20000</p> <p>от 3000 до 20000</p> <p>от 2000 до 20000</p> <p>от 2000 до 20000</p> <p>от 5000 до 20000</p> <p>от 2000 до 20000</p> <p>от 5000 до 20000</p>	<p>- по приказу директора школы</p> <p>с 01 сентября по 31 августа</p> <p>с 01 сентября по 31 мая</p>
1.2	За ведение часов по «Школе безопасности» и «Школе будущих командиров»	<p>Зависит от тарификации, ученико-часа, учеников в классе, категории</p> <p>- по таблицу учета рабочего времени и таблицу посещения учеников</p>	
2	Надбавки:		
2.1	<p>За сложность, напряженность,</p> <ul style="list-style-type: none"> - работникам школы 	От 500 – до 20000	-по приказу директора школы
3	Заработная плата:	По 90оговоренности	По договору и акту выполненных работ
3.1	- работникам высших учебных заведений, работающих по совместительству		
4	<p>Доплаты</p> <p>-за интенсивность, результативность (все работникам школы)</p>	До 20000	<p>- по приказу директора</p> <p>- по решению ПС</p>
5.	Доплата руководителю	Размер выплат в месяц не должен превышать сумму оклада руководителя	-приказ комитета по образованию
6.	Установить, что размеры доплат и надбавок устанавливаются приказами в пределах средств, поступающих на внебюджетный счет.		

7.	Производить оплаты по договорам за выполнения работ по ремонту школы и прочих услуг.
----	--

Приложение 3
к Положению о порядке
формирования и расходования фонда оплаты труда и системы оплаты труда
работников

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке эффективности и качества
профессиональной деятельности педагогических и других работников
МБОУ «Барнаульский кадетский корпус»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления творческой активности, инициативы и материальной заинтересованности работников образовательного учреждения на основании приказа Управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 25.09.2013 №4159 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (учреждений), реализующих образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования», примерного Положения «об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных учреждений города Барнаула», утвержденного приказом комитета по образованию г. Барнаула «О системе оплаты труда муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных учреждений города Барнаула» от 09.12.2013 № 1499 осн.

1.2. Настоящее Положение определяет основания, порядок и критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников МБОУ «Барнаульский кадетский корпус» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. Положение предполагает оценку результативности и стимулирование профессиональной деятельности работников (педагогических работников, работников административно-управленческого персонала, работников учебно-вспомогательного персонала, работников обслуживающего персонала).

1.3. Цель оценки результативности профессиональной деятельности работников кадетской школы - обеспечение зависимости оплаты труда работников МБОУ «Барнаульский кадетский корпус» (далее – Школа) от результатов работы, путем процедур объективного оценивания качества результатов профессиональной деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части ФОТ Школы.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников Школы является:

- проведение системной самооценки работниками результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников и иных работников Школы в повышении качества образовательной деятельности.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности профессиональной деятельности работников Школы

2.1. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений) педагогического работника и оценочный лист. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности иных работников Школы (административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала) служит оценочный лист.

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

2.3. Портфолио заполняется педагогическим работником самостоятельно и содержит самооценку его труда в соответствии с критериями качества профессиональной деятельности педагогического работника, утвержденными Положением.

2.4. Процедура объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников и иных работников Школы осуществляется на основе регламента и полномочий деятельности экспертной комиссии (далее - Комиссия) Совета учреждения по распределению стимулирующей части ФОТ Школы и по согласованию с Советом трудового коллектива (далее СТК). В состав Комиссии включаются представители администрации учреждения, методического совета (иного аналогичного органа общеобразовательного учреждения), профсоюзного комитета и СТК.

2.5. Председателем Комиссии назначается заместитель директора Школы по учебно-воспитательной (научно-методической) работе. Председатель экспертной комиссии несёт ответственность за ее работу, грамотное и своевременное оформление документации.

2.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, которые хранятся в Школе в течение 5 лет. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

2.7. Для проведения внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников и иных работников Школы Комиссия формирует из своего состава рабочие экспертные группы (в составе не менее трёх человек) (далее - Группы), за которыми решением Совета учреждения закрепляются экспертные задания. Экспертные задания и закреплённых для их оценки экспертов утверждаются Директором Школы на основании представления председателя экспертной комиссии.

2.8. В установленные приказом Директора Школы сроки (не менее чем за две недели до заседания Совета учреждения, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части ФОТ) работники Школы передают в Комиссию портфолио и заполненные собственноручно Оценочные листы, содержащие самооценку показателей результативности с приложением заверенных Директором Школы копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

2.9. Группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности работника Школы за отчётный период (учебный год, учебное полугодие) в соответствие с закреплёнными за группой экспертными заданиями на основании критериев, представленными в данном положении.

2.10. Результаты экспертной оценки оформляются Группой в Оценочном листе результативности профессиональной деятельности работника Школы за отчётный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника Школы, подписывается всеми членами Группы, доводится для ознакомления под подпись работнику Школы и передаётся в Комиссию.

2.12. На основании представленных Группами оценочных листов Комиссия готовит заключение о результативности профессиональной деятельности работников Школы, содержащее таблицу результативности их труда в баллах и передаёт его в установленные сроки Директору Школы для подготовки доклада на заседание Управляющего совета. Заключение подписывается председателем Комиссии и председателем СТК Школы.

2.13. Директор Школы представляет Совету учреждения аналитическую информацию о результативности профессиональной деятельности работников Школы (экспертные заключения, сводную таблицу результативности профессиональной деятельности работников школы, являющуюся основанием для их стимулирования.)

2.14. Совет учреждения принимает решение о стимулирующих выплатах большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины его членов. Решение оформляется протоколом. На основании протокола Директор Школы издает приказ о стимулировании работников Школы.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности работников школы

3.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Советом учреждения, он может подать апелляцию в конфликтную комиссию Школы (процедура определена Положением «О конфликтной комиссии»).

3.2. В случаях непредставления или несвоевременного представления оценочных листов оценка результативности профессиональной деятельности работников Школы не проводится.

3.3. Оценка, данная конфликтной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Совета учреждения.

4. Условия распределения стимулирующих выплат

4.1. Система материального стимулирования работников Школы включает в себя выплаты стимулирующего характера для педагогических работников и иных работников (административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала).

4.2. Материальное стимулирование работников Школы осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ). Объем стимулирующей части в общей структуре ФОТ определяется Советом учреждения ежегодно исходя из финансовых возможностей Школы. При этом, объем стимулирующей части в общей структуре ФОТ не может составлять менее 10 процентов.

4.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется в следующем процентном соотношении:

- педагогические работники – не менее 70 %;
- административно-управленческий, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал – не более 30 %.

4.4. Для педагогических работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

-выплаты за непрерывный стаж работы;

-ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;

-выплаты за высокие результаты и качество деятельности, связанные с инновационной деятельностью;

-премиальные выплаты по итогам работы.

4.5. Ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг устанавливается Советом учреждения на определенный календарный срок. Данный срок не может быть менее одной учебной четверти и более одного года. Основанием для установления Советом учреждения ежемесячной премии является высокое качество образовательных услуг в течение календарного периода, определенного Советом учреждения, на основании оценочного листа педагогического работника. Критериальная и операционная структура оценочного листа для определения ежемесячной премии педагогических работников за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг приводится в **Приложении 3.1.**

Критериальная и операциональная структура оценочного листа для определения ежемесячной премии педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда (учителя-дефектолога) за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг приводится в **Приложении 3.2**.

4.6. Выплаты за высокие результаты и качество деятельности, связанные с инновационной деятельностью, осуществляются на основе Положения о порядке распределения средств на стимулирование инновационной деятельности между педагогическими работниками (педагогическими работниками и руководителями) Школы. Основанием для установления Советом учреждения выплаты за высокие результаты и качество деятельности, связанные с инновационной деятельностью, является заполненный педагогом и заместителем директора Дополнительный оценочный лист (см. **Приложение 3.6**), являющийся частью оценочного листа по оценке профессиональной деятельности педагогических работников и заместителей директора. (К **Приложениям 3.1 и 3.3**)
Периодичность осуществления выплат – 1/12 часть ежемесячно

4.7. Выплаты педагогическим работникам за непрерывный стаж работы в учреждениях образования на педагогических должностях устанавливаются в пределах выделенных средств, в следующих размерах:

от 5 лет до 10 лет - 5 процентов от оплаты аудиторной нагрузки педагогического работника;

от 10 лет до 15 лет - 10 процентов от оплаты аудиторной нагрузки педагогического работника;

свыше 15 лет - 15 процентов от оплаты аудиторной нагрузки педагогического работника.

Стаж считается прерывным, в случае увольнения педагогического работника из образовательного учреждения и не осуществляющего педагогическую деятельность в образовательном учреждении более одного месяца.

4.7.1 Совет учреждения может устанавливать специальные выплаты молодым специалистам в течение трех лет после окончания высшего образовательного учреждения.

4.8. Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств ФОТ (при наличии средств) или дополнительно выделенных средств без оценочного листа на основании решения СТК. Перечень условий премирования приводится в **Приложении 3.5**.

4.9. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

-ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;

-премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств ФОТ (при наличии средств) или дополнительно выделенных средств без оценочного листа на основании решения СТК.

4.10. Ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливается Советом учреждения на определенный календарный срок. Данный срок не может быть менее одной учебной четверти и более одного года. Основанием для установления Советом учреждения ежемесячной премии является высокое качество профессиональной деятельности в течение календарного периода, определенного Советом учреждения, на основании представления Директора по согласованию с СТК. Критериальная и операциональная структура оценочных листов для определения ежемесячной премии заместителя директора, и главного бухгалтера за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг приводится в **Приложении 3.3**. Процентная доля ежемесячной премии в общем объеме стимулирующей части ФОТ ежегодно определяется Советом учреждения.

4.11. Для специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

-ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление услуг;

-премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств ФОТ (при наличии средств) или дополнительно выделенных средств без оценочного листа на основании решения СТК;

-иные поощрительные выплаты.

4.12. Критериальная и операциональная структура оценочных листов для определения выплаты ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление услуг специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала

приводится в **Приложении 3.4**. Периодичность осуществления выплат определяет Совет учреждения.

4.13. При заполнении оценочных листов работники имеют право провести самооценку своей деятельности с выставлением своей версии начисленных баллов по отдельным критериям. При несовпадении баллов самооценки с баллами экспертной группы, руководитель экспертной группы обязан объяснить работнику причины несоответствия.

4.14. Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств ФОТ. Перечень условий премирования приводится в **Приложении 3.5**.

5. Заключительные положения

5.1. В случае недостаточности средств базовой части ФОТ на выплату окладов педагогических работников, в связи с увеличением численности обучающихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части ФОТ.

5.2. Увеличение стимулирующих выплат работникам Школы, связанное с повышением заработной платы осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

5.3. Начисление выплат осуществляется пропорционально дням, отработанным работником в данном месяце. Выплаты, начисленные за счет экономии ФОТ и выделенных дополнительных средств выплачиваются по приказу Директора и включаются в среднюю заработную плату.

5.4. В случае образования экономии ФОТ в Школе сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.

Приложение 3.1

Основания для определения ежемесячной премии педагогическим работникам за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
Критерий «Успешность образовательной деятельности»			
Качество освоения	Доля обучающихся,	Количество	от 1 до 0,7-10 б;

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
обучающимися учебных программ по 5-бальной системе	получивших по предмету за период оценки «4» и "5"	обучающихся, получивших оценки «4» и «5» по итогам периода/численность обучающихся	от 0,69 до 0,40 -8 б; от 0,39 до 0,28-6 б; от 0,28 до 0,1-4 б; менее 0,1-0 б. ***для I группы предметов требование индикатора уменьшается на 0,05
Сформированность универсальных учебных действий	Доля обучающихся, у которых сформирована оценочная самостоятельность	Количество обучающихся, у которых сформирована оценочная самостоятельность/общее число обучающихся	от 1 до 0,7-10 б; от 0,69 до 0,40 -8 б; от 0,39 до 0,28-6 б; от 0,28 до 0,1-4 б; менее 0,1-0 б.
	Доля обучающихся, у которых сформировано умение работать с учебной информацией	Количество обучающихся, у которых сформировано умение работать с учебной информацией /общее число обучающихся	от 1 до 0,7-10 б; от 0,69 до 0,40 -8 б; от 0,39 до 0,28-6 б; от 0,28 до 0,1-4 б; менее 0,1-0 б.
Динамика	Доля обучающихся	Количество	Максимальный

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
сформированности учебной деятельности	в данном классе, повысивших уровень сформированное™ умения учиться (умение ставить учебные задачи, цели, работать с учебной информацией, контролировать результат и процесс достижения цели, оценочная самостоятельность)	обучающихся в данном классе, повысивших оценку по предмету по итогам периода/численность обучающихся в данном классе	балл-20 б. от 1 до 0,6-20 б. от 0,59 до 0,48-15 б; 0,47-0,36- 10 б. 0,35-0,25-8 б; 0,24-0,13-5 б. 0,12 до 0,05-2 б; менее 0,04-0 б.
Результативность образовательной деятельности педагогического работника по	Доля выпускников начальной, основной, средней ступеней образования в	Количество обучающихся - выпускников начальной, основной, средней	от 1 до 0,7-30 б; от 0,69 до 0,58-20 б; от 0,57 до 0,46-15 б; от 0,45 до 0,3- 10 б; от 0,29 до 0,2- 5 б;

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
<p>независимой внешней оценке выпускников начальной, основной и средней ступеней образования (4-е, 9е, 11-е классы)</p>	<p>классах данного учителя, получивших на ЕГЭ, ГИА или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по району (краю)</p>	<p>ступеней образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ, ГИА или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по району (краю)/количество обучающихся, участвующих в аттестации по данному предмету у данного педагогического работника на определенной ступени обучения</p>	<p>от 0,2 до 0,1-2 б; менее 0,1-0 б.</p>
<p>Объективность оценки учебной деятельности)</p>	<p>Доля обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в</p>	<p>Количество обучающихся начальной, основной, средней ступеней</p>	<p>от 1 до 0,8-30 б; от 0,79 до 0,68-20 б; от 0,67 до 0,56-15 б; менее 0,55-0 б.</p>

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
	<p>классах данного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ЕГЭ, ГИА или иной независимой оценки</p>	<p>образования в классах данного педагогического работника, подтвердивших текущие оценки результатами ЕГЭ, ГИА или иной независимой оценкой/ количеством обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя</p>	
Критерий «Успешность внеурочной работы»			
Заинтересованность	Доля обучающихся	Количество	от 1 до 0,8- 10 б;

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
<p>обучающихся в дополнительном (углубленном) изучении предмета данного педагогического работника (за рамками его тарификации)</p>	<p>по данному предмету, посещающих предметный факультатив и/или кружок по предмету</p>	<p>обучающихся, имеющих положительные оценки по предмету и участвующих в факультативах и/или кружках/количество обучающихся с положительными оценками по предмету</p>	<p>от 0,79 до 0,5-5 б; от 0,49 до 0,30-3 б; от 0,29 до 0,1-2 б; менее 0,1- 0 б.</p>
<p>Степень вовлеченности обучающихся в социально-ориентированные или исследовательские проекты, сопряженные с предметом</p>	<p>Доля обучающихся по данному предмету, вовлеченных в социально-ориентированный или исследовательский проект,</p>	<p>Количество обучающихся по предмету, участвующих в социально-ориентированном или исследовательским проекте по предмету / количество</p>	<p>от 1 до 0,8-20 б; от 0,79 до 0,5-15 б; 0,49-0,30-10 б. от 0,29-0,1- 5 б; от 0,09 до 1 человека - 2 балла.</p>

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
данного педагогического работника и инициированные им	разработанный (инициированный) педагогическим работником	обучающихся по предмету	
Степень вовлеченности обучающихся в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного педагогического работника и инициированные им	Доля обучающихся вовлеченности в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного педагогического работника и инициированные им	Количество обучающихся вовлеченности в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного педагогического работника и инициированные им / количество обучающихся по предмету	от 1 до 0,8- 20 б; от 0,79 до 0,5-15 б; от 0,49 - 0,30-10 б, от 0,29-0,1-5 б; от 0,09 до 1 человека - 2 балла.
Уровень подготовленности обучающихся к	Участие (чел.) обучающихся в научно-	Документальное подтверждение участия в	Международный уровень участия - 20 б; Всероссийский уровень -

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
исследовательской деятельности по предмету	практических конференциях/форумам разного уровня с докладами (тезисами) по предмету	конференции соответствующего уровня	15 б; Районный уровень -3б; Школьный уровень -1б.
Вовлеченность слабоуспевающих обучающихся в дополнительную работу по предмету (индивидуальные консультации по предмету)	Доля обучающихся, успевающих не более, чем на оценку «Удовлетворительно» по предмету, вовлеченных в систематическую дополнительную подготовку по данному предмету (при наличии утвержденного графика индивидуальных	Количество обучающихся, имеющих оценки «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и занимающихся дополнительно с учителем/количеством обучающихся, имеющих удовлетворительные и неудовлетворительные оценки по данному предмету и у данного	от 1 до 0,8- 10 б; от 0,79 до 0,6-8 б; от 0,59 до 0,4- 6 б; от 0,39 до 0,2-4 б; от 0,19 до 0,08-1 б.

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
	консультаций по предмету)	педагогического работника	
Уровень достижений обучающихся по внеучебной деятельности	Результативность участия школьников в олимпиадах, конкурсах и др.	Наличие обучающихся - победителей или призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.п.	Международный уровень Победитель -20 б; Призер- 15 б; Всероссийский уровень Победитель -12 б; Призер- 9 б; Региональный уровень Победитель -8 б; Призер - 5 б; Районный уровень Победитель -5 б; Призер -1 б;
Критерий «Результативность научно-методической деятельности учителя»			
Качество научно-исследовательской и методической	Уровень обобщения опыта и его публикации	Документальное подтверждение участия в конференциях	Статус докладчика: Международный уровень участия - 10 б;

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
<p>деятельности педагогического работника</p>		<p>соответствующего уровня в статусе докладчика или участника</p>	<p>Всероссийский уровень - 7 б; Региональный уровень - 5 б; Районный уровень - 3 б; Школьный уровень - 1 б.</p>
<p>Качество обобщения и распространения передового (в т.ч. собственного педагогического опыта)</p>	<p>Уровень, вид и периодичность проведения консультаций, мастер-классов, открытых уроков, семинаров, статей в СМИ, публикаций и др.</p>	<p>Документальное подтверждение проведенного мероприятия, организации события, стажерской практики</p>	<p>10 б; Семинар по предмету регионального или всероссийского уровня - 5 б; каждый Мастер-класс в т.ч. виртуальный - 3 б; за каждый Открытые уроки, веб-семинары-1 б. за</p>

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
			каждый.
<p>Результативность презентации собственного педагогического опыта</p>	<p>Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах, сетевых сообществах</p>	<p>Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера в профессиональных конкурсах различного уровня, экспертные заключения на публикации в профессиональных сетевых сообществах</p>	<p>Всероссийский уровень Победитель -20 б; Призер -15 б; Региональный уровень Победитель -12 б; Призер - 8 б; Районный уровень Победитель -6 б; Призер - 3 б.</p>
<p>Качество распространения своего опыта через публикации статей</p>	<p>Уровень публикации</p>	<p>Наличие опубликованных статей</p>	<p>Всероссийский уровень - 10 б; Региональный уровень -7 б; Муниципальный уровень -4 б; Межшкольный уровень -3</p>

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
			б.
Критерий «Результативность коммуникативной деятельности учителя»			
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися, родителями	Доля родителей (обучающихся), положительно оценивающих коммуникативную деятельность педагогического работника	Количество родителей (обучающихся), положительно оценивших деятельность педагогического работника за период/количество опрошенных	от 1 до 0,85 б. от 0,79-0,6-4 б. от 0,59-0,4-3 б. от 0,39-0,2-2 б. менее 0,2- 0 б.
Владение особенностями коммуникативной деятельности в сети Интернет, использование электронной почты, чата, конференций в учебной коммуникации	Доля школьников, обучающихся у педагогического работника, участвующих в инициированных им телекоммуникационных учебных проектах	Количество школьников, участвующих в инициированных педагогическим работником телекоммуникационных учебных проектах/ общее количество обучающихся у педагогического работника	от 1 до 0,85 б. от 0,79-0,6-4 б. от 0,59-0,4-3 б. от 0,39-0,2-2 б. менее 0,2- 0 б.

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
Критерий « Работа с детьми из семей, находящихся в социально-опасном положении»			
<p>Внедрение новых технологий и представление опыта по профилактике безнадзорности и преступлений несовершеннолетних, употребления психоактивных веществ и наркомании (школьные службы примирения, наркопосты, добровольчество и волонтерство и др.)</p>	<p>Количество технологий, используемых в работе и представленных на различных уровнях</p>	<p>Приказы об организации работы профилактических объединений; программы семинаров, конференций и т.д.; публикации.</p>	<p>Использование в работе с обучающимися и семьями «группы риска», находящимися в социально опасном положении:</p> <p>школьный уровень - 1 балл.</p> <p>Представление опыта работы по использованию новых технологий:</p> <p>муниципальный уровень - 2 балла;</p> <p>краевой уровень - 3 балла</p>
<p>Работа по</p>	<p>Доля обучающихся/</p>	<p>Количество</p>	<p>Положительная динамика</p>

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
предупреждению безнадзорности и преступлений несовершеннолетних	семей, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН	обучающихся, семей, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН, - учитывается снятие (постановка)с учета в связи с улучшением (ухудшением) положения; без учета вновь прибывших (выбывших) детей, семей/количество обучающихся, семей в школе, классе	- 2 балла Стабилизация ситуации - 1 балл
Организация внеурочной/каникуля рной занятости несовершеннолетних "группы	Доля обучающихся "группы риска", находящихся в социально опасном положении, занятых	Количество обучающихся "группы риска", находящихся в социально опасном	100%- 3 балла; 90-100%- 2 балла; 80-90% - 1 балл

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
<p>риска", находящихся в социально опасном положении</p>	<p>во внеурочное/каникул ярное время</p>	<p>положении, занятых во внеурочное (каникулярное время)/количество обучающихся "группы риска", находящихся в социально опасном положении, в школе, классе</p>	
<p>Организация профилактической работы с привлечением специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и</p>	<p>Охват профилактическими мероприятиями с участием специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и</p>	<p>Количество обучающихся, семей "группы риска", находящихся в социально опасном положении, охваченных профилактическими мероприятиями с участием</p>	<p>90-100%-3 балла 80-90% - 2 балла; 60-80% - 1 балл За организацию каждого мероприятия с участием специалистов разных субъектов системы профилактики - по 1 баллу дополнительно.</p>

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
<p>правонарушений несовершеннолетних</p>	<p>правонарушений несовершеннолетних обучающихся/семей "группы риска", находящихся в социально опасном положении</p>	<p>специалистов разных (всех) органов и учреждений системы профилактики: КДНиЗП; органы управления социальной защитой населения; органы управления образованием; органы опеки и попечительства; органы по делам молодежи; органы управления здравоохранением; органы службы занятости;</p>	

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
		органы внутренних дел/количество обучающихся, семей "группы риска", находящихся в социально опасном положении, в школе, классе	
Уровень профессионального самоопределения выпускников (обучающихся "группы риска", находящихся социально опасно в положении)	Доля выпускников (обучающихся "группы риска", находящихся в социально опасном положении), продолживших обучение в учреждениях НПО, СПО, ВПО	Количество выпускников (обучающихся "группы риска", находящихся в социально опасном положении), продолживших обучение в учреждениях НПО, СПО, ВПО/количество	Выпускники средней школы: 80-100% - 2 балла; 60-80% - 1 балл. Выпускники основной школы: 100-70% - 2 балла; 70-50% - 1 балл.

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
		выпускников (обучающихся "группы риска", находящихся в социально опасном положении) в школе, классе	
Критерий «Деятельность учителя в качестве классного руководителя (воспитателя)»			
Эффективная работа по развитию самоуправления в классе	Активное участие класса в жизни школы	Участие во всех общешкольных мероприятиях	Класс принимает участие во всех общешкольных мероприятиях - 2 балла Класс принимает участие не во всех мероприятиях – 0 баллов
Создание условий для сохранения здоровья учащихся	Доля учащихся, охваченных системой горячего питания	Увеличение доля учащихся, охваченных системой горячего питания	Стабильно высокий уровень – 5 баллов Позитивная динамика – 2 балла Негативная динамика или стабильно низкий уровень – 0 баллов
Динамика	Доля обучающихся	Количество	значительное увеличение

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
сформированности учебной деятельности обучающихся в классе	в данном классе, повысивших уровень сформированности умения учиться	обучающихся в данном классе, повысивших оценку по предмету по итогам периода/численность обучающихся в данном классе	<p>среднего балла свыше 10% - 3 балла</p> <p>Незначительное увеличение среднего балла от 3% до 10% - 2 балла</p> <p>средний балл стабилен из года в год либо незначительное колебание среднего балла не более 3% - балл</p>
Охват учащихся системой дополнительного образования	Доля учащихся, охваченных системой дополнительного образования	Доля учащихся, охваченных системой дополнительного образования / общее количество учащихся в классе	<p>1 -5 б;</p> <p>от 0,99 до 0,9-2 б;</p> <p>0,89-0,60-1 б.</p>
Обеспечение усвоения обучающимися основной образовательной программы	Посещаемость учащимися учебных занятий	Количество учебных занятий, пропущенных обучающимися по неуважительной причине	<p>Высокий уровень (отсутствие нарушений) – 3 балла</p> <p>удовлетворительный уровень (не более пяти нарушений за период) – 2 балла</p> <p>неудовлетворительный уровень</p>

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
			(более пяти нарушений за период) – 0 баллов

Приложение 3.2

Основания для определения ежемесячной премии педагога-психолога, социального педагога (ответственного за социальную работу), учителя-логопеда (учителя-дефектолога) за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора	Подтверждающие документы
Критерий 1. Эффективность коррекционной работы с обучающимися, воспитанниками				
Результативность коррекционной помощи, оказанной специалистом	Доля обучающихся, воспитанников, охваченных коррекционной помощью и имеющих положительную динамику, от общего числа охваченных коррекционной	Количество обучающихся, имеющих положительную динамику/ количество охваченных коррекционной помощью по итогам периода	10 баллов - максимально 10% - 1 балл	Протоколы ПМПк, локальные акты учреждения

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора	Подтверждающие документы
	помощью по итогам периода			
Динамика учебной успешности по результатам коррекционной работы	Доля обучающихся, повысивших компетентностный уровень по предмету по итогам периода	Количество обучающихся, повысивших компетентностный уровень по предмету / численность обучающихся, получающих коррекционную помощь специалиста	10 баллов - максимально 10% - 1 балл	Анализ результатов учебной деятельности по предметам, протоколы ПМПк, результаты анкетирования
Удовлетворенность участников образовательного процесса качеством предоставленных услуг специалистом	Доля участников образовательного процесса: родителей, педагогов, удовлетворенных качеством предоставленных услуг специалистом	Количество педагогов, родителей обучающихся, воспитанников, положительно оценивающих деятельность специалиста / общее количество опрошенных	от 75% и выше - 5 б.; 50-74% - 3 б.; ниже 50% - 1 б.	Результаты анкетирования
Критерий 2. Эффективность специалиста в организации внеурочной деятельности обучающихся, воспитанников				
Доля вовлеченных обучающихся,	Охват обучающихся, воспитанников	Количество обучающихся, воспитанников,	75% и более - 3 балла 50%-74% - 2	Документальное подтверждение участия

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора	Подтверждающие документы
воспитанников в проведение внутришкольных мероприятий	участием во внутришкольных мероприятиях	охваченных коррекционной помощью, участвующих в проведении внутришкольных мероприятий / общее число обучающихся, получающих коррекционную помощь специалиста	балла менее 50% - 1 балл	
Уровень достижений обучающихся, воспитанников во внеурочной деятельности (смежной с направлением коррекционной работы)	Результативность участия обучающихся, воспитанников в конкурсах различного уровня	Количество обучающихся, воспитанников, имеющих достижения	международный уровень: победитель - 10 б.; призер - 7 б.; всероссийский уровень: победитель - 10 б.; призер - 7 б. региональный уровень: победитель - 7 б.; призер - 5	Документальное подтверждение участия и статуса

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора	Подтверждающие документы
			б.; районный уровень: победитель - 7 б. призер - 5 б.	
Критерий 3. Результативность методической деятельности специалиста				
Результативность презентации собственной методической деятельности	Уровень, статус и результат участия специалиста в конкурсах с результатами самостоятельной методической работы	Количество мероприятий методической направленности, в которых участвовал специалист, и достижения, свидетельствующие о признании и результативности его деятельности	Достижения всероссийский уровень: победитель - 10 б.; призер - 7 б. региональный: победитель - 7 б.; призер - 5 б.; районный: победитель - 5 б.; призер - 3 б.; Участие: международный - 4 всероссийский - 3 региональный - 2 районный - 1	Документальное подтверждение участия и наличие в программе мероприятия презентации деятельности специалиста, наличие дипломов (сертификатов) победителей или призеров
Участие специалиста в инновационной деятельности ОУ:	Разработка и реализация инновационной идеи (проекта)	Вклад специалиста в инновационную деятельность	Автор реализуемой инновационной идеи (проекта) -15 б.; член	Документальное подтверждение статуса участника

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора	Подтверждающие документы
1. Результативность участия в инновационной деятельности ОУ			коллектива (рабочей группы) - 6 б.; участник внедрения продукта (проекта) - 2 б.	
2. Сопровождение специалистом инклюзивного образования		Количество разработанных и представленных рекомендаций, программ, консультаций для участников образовательного процесса	За каждое -1 б.	Наличие утвержденных программ сопровождения, продукта для консультирования и рекомендаций
3. Участие специалиста в развитии сетевых форм взаимодействия		Интенсивность (количество) совместных мероприятий: с 1 организацией (учреждением) с 2 организациями (учреждениями) с 3 и более организациями	1 б. 2 б. 3 б.	локальный акт учреждения
4. Участие специалиста в деятельности		федеральный краевой муниципальный	7 б. 5 б. 3 6.	Документальное подтверждение участия

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора	Подтверждающие документы
<p>профессионального сообщества (не ниже муниципального уровня) (ШО) - руководство учебно - методических объединением - работа в краевой методической комиссии осуществление профессиональной экспертизы и др.</p>				специалиста
<p>Обобщение и распространение передового педагогического опыта</p>	<p>Уровень, вид и периодичность представления консультаций, мастер-классов, открытых уроков, семинаров</p>	<p>Количество разработанных и представленных консультаций, мастер-классов, открытых уроков, семинаров</p>	<p>Организация собственной страницы на сайте (сайт, блог) 10 б.; организация веб-онсультаций для учащихся, родителей - 10 б.; семинар по</p>	<p>Документальное подтверждение проведенного мероприятия</p>

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора	Подтверждающие документы
			предмету регионального или всероссийского уровня - 5 б; каждый; мастер-класс - 3 б; за каждый открытые уроки, вебинары -1 б	

Приложение 3.3

Основания для определения ежемесячной премии заместителя директора и главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг

Основание	Индикаторы	Значения индикаторов	Оценка в баллах
1. Эффективная организация и сопровождение школьных мероприятий (до 10 баллов)	Функциональная роль работника	сопровождение	3
		организация	5
		разработка	10
2. Эффективная организация и сопровождение	Уровень организации и сопровождения	на районном уровне	10
		на городском уровне	5

Основание	Индикаторы	Значения индикаторов	Оценка в баллах
мероприятий выше школьного уровня (до 35 баллов)	(по сумме баллов)	на краевом уровне	35
		на федеральном или международном уровне	35
3. Активное участие в методической работе, пропагандирующей личные достижения работника и инновационный опыт школы (до 20 баллов)	Уровень участия в методической работе	на гимназическом уровне	5
		на районном уровне	10
		на краевом уровне	15
		на федеральном или международном уровне	20
4. Эффективное обеспечение документооборота (до 20 баллов)	Уровень обеспечение документооборота (по сумме баллов)	на гимназическом уровне	1
		на районном уровне	2
		на городском	3
		на краевом уровне	5
		на федеральном или международном уровне	9
5. Результативность профессиональной деятельности (до 25 баллов)	наличие положительной динамики	отрицательная динамика	0
		сохранение прежнего высокого уровня	10
		положительная динамика	25
6. Эффективность управленческой деятельности	Обоснованные обращения граждан по вопросам организации учебно-	Наличие обоснованных Обращений граждан	0

Основание	Индикаторы	Значения индикаторов	Оценка в баллах
	воспитательного процесса		
		Отсутствие обоснованных обращений граждан	2

Приложение 3.4

Основания для определения ежемесячной премии специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг

Основание	Индикаторы	Значения индикаторов	Оценка в баллах
1. Качество осуществление функциональных обязанностей (до 10 баллов)	Функциональная роль работника	нормальный	5
		оптимальный	10
2. Обеспечение безопасных условий функционирования ОУ (20 баллов)	Соответствие нормативам	полное соответствие	20
3. Эффективное обеспечение документооборота (до 20 баллов)	Уровень обеспечение документооборота	на гимназическом уровне	1
		на районном уровне	2
		на городском	3

Основание	Индикаторы	Значения индикаторов	Оценка в баллах
	(по сумме баллов)	на краевом уровне	5
		на федеральном или международном уровне	9
5. Результативность профессиональной деятельности (до 25 баллов)	наличие положительной динамики	отрицательная динамика	0
		сохранение прежнего высокого уровня	10
		положительная динамика	25

Приложение 3.5

**Условия премирования иных педагогических работников,
работников административно-управленческого,
учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего
персонала (кроме директора и педагогических работников)**

№ п/п	Наименование должности	Основания для премирования
1.	Педагогические работники	Высокий уровень организации и контроля учебного процесса
		Выполнение срочных и дополнительных работ
2.	Заместители директора по УВР, ВР, ИКТ, НМР, английскому языку, руководитель структурного подразделения	Организация предпрофильного и профильного обучения
		Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
		Высокий уровень организации и контроля

№ п/п	Наименование должности	Основания для премирования
		<p>(мониторинга) учебно-вспомогательного процесса</p> <p>Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении гимназией (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)</p> <p>Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах</p> <p>Высокий уровень аттестации педагогических работников школы</p> <p>Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе</p>
3.	Заместитель директора по АХР	<p>Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы</p> <p>Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда</p> <p>Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ</p>
4.	Работники бухгалтерии	<p>Своевременное и качественное предоставление отчётности</p> <p>Разработка новых программ, положение, подготовка экономических расчётов</p> <p>Качественное ведение документации</p>
5.	Педагог-психолог	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися

№ п/п	Наименование должности	Основания для премирования
	Социальный педагог	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
6.	Педагог-библиотекарь	<p data-bbox="805 488 1481 533">Высокая читательская активность обучающихся</p> <p data-bbox="805 584 1412 663">Пропаганда чтения как формы культурного досуга</p> <p data-bbox="805 719 1337 797">Участие в общешкольных и районных мероприятиях</p> <p data-bbox="805 853 1444 931">Качественное и систематическое оформление книжных выставок</p>
7.	Вожатый	<p data-bbox="805 987 1449 1111">Социальная активность участия учащихся в конкурсах школьного, районного, городского, краевого уровней</p> <p data-bbox="805 1160 1481 1238">Эффективная организация социальных проектов и социально полезных мероприятий</p>
8.	Секретарь учебной части	<p data-bbox="805 1294 1374 1339">Качественное ведение делопроизводства</p> <p data-bbox="805 1391 1469 1469">Качественное выполнение функций по работе с архивом, пенсионным фондом и СКУД</p>
9.	Техник-программист	<p data-bbox="805 1520 1445 1599">Своевременное и качественное обслуживание локальной сети</p> <p data-bbox="805 1655 1445 1733">Своевременное и качественное обслуживание компьютерной техники</p>
10.	Водитель	<p data-bbox="805 1789 1347 1868">Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта</p> <p data-bbox="805 1924 1385 1957">Обеспечение безопасной перевозки детей</p>

№ п/п	Наименование должности	Основания для премирования
		Отсутствие ДТП, замечаний
11.	Обслуживающий персонал (рабочий по обслуживанию здания, гардеробщик, дворник, сторож, уборщик служебных помещений)	Проведение генеральных уборок
		Содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений
		Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

Приложение 3.6

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результативности профессиональной деятельности педагогического работника в части
«Результативность инновационной деятельности»

№	Показатель	Индикатор	Заполняется учителем	Балл самооценки	Балл эксперта
1.	Эффективная деятельность педагога в рамках школьного округа	Выступление на научно-практических семинарах, конференциях, круглых столах (2 балла) Активное участие в проведении семинаров, мастер-классов в рамках школьного округа (1 балл)			

№	Показатель	Индикатор	Заполняется учителем	Балл самооценк а	Балл эксперт
		руководство методическим объединением, творческой группой краевой уровень (3 балла) муниципальный уровень (2 балла) школьный уровень (1 балл)			
2	Активное участие педагога в сетевых формах взаимодействия («Сетевой край»)	электронный дневник и журнал (4 балла) электронный журнал (текущие и итоговые оценки, темы уроков, домашние задания) (3 балла) электронный журнал (текущие и итоговые оценки, темы уроков) (2 балла) электронный журнал (текущие и итоговые оценки, пропуски занятий – для первых классов) (1 балл)			
3	Эффективное участие педагогического работника в развитии	в рамках кластера (до 5 баллов) более чем с 2			

№	Показатель	Индикатор	Заполняется учителем	Балл самооценк а	Балл эксперта
	сетевых форм взаимодействия	учреждениями, организациями (3 балла) с 2 учреждениями, организациями (2 балла) с 1 учреждением, организацией (1 балл)			
4	Участие педагога в реализации ФГОС общего образования	эффективное участие педагога в реализации ФГОС НОО (3 балла) участие педагога в реализации ФГОС НОО (2 балла) участие педагога в разработке нормативных документов для внедрения ФГОС НОО (1 балл)			
5	Участие педагога в реализации ФГОС начального основного образования	эффективное участие педагога в подготовке к введению ФГОС ООО (3 балла) участие педагога в подготовке к введению ФГОС ООО (2 балла) участие педагога в разработке нормативных документов для внедрения ФГОС ООО			

№	Показатель	Индикатор	Заполняется учителем	Балл самооценк а	Балл эксперта
		(1 балл)			
6	Использование педагогическим работником системы оценки планируемых образовательных результатов в соответствии с ФГОС	Система оценки метапредметных и предметных результатов осуществляется с использованием уровневого подхода (1 балл) иного вида оценивания, отличного от 5-бального подхода (1 балл) бинарного оценивания (1 балл) комплексного подхода (метапредметные и предметные результаты) (1 балл) инструментов оценки метапредметных умений учащихся (1 балл) организации самооценки учащихся (1 балл)			
7	Эффективная деятельность педагогического работника общеобразовательного учреждения, входящего в состав инновационной	Выступление на научно-практических семинарах, конференциях, круглых столах по инновационной деятельности на уровне: федеральном (4 балла) краевом (3 балла) муниципальном (2 балла)			

№	Показатель	Индикатор	Заполняется учителем	Балл самооценки	Балл эксперта
	<p>инфраструктуры системы образования Алтайского края (ресурсный центр, базовая и стажерская площадка, базовая школа как центр школьного округа), являющегося федеральными стажировочными площадками, участвующего в краевых проектах по введению ФГОС НОО и ООО</p>	<p>школьного округа (1 балл)</p> <p>проведение занятий в рамках реализуемой в общеобразовательном учреждении программ стажерских практик (1 балл)</p> <p>консультирование в качестве тьютора по вопросам введения ФГОС ООО (1 балл)</p> <p>разработка педагогическим работником в полном соответствии с ФГОС рабочей программы, которая прошла экспертизу и утверждена в установленном порядке (1 балл)</p>			
8	<p>Участие педагога в государственном общественном управлении (Управляющие и Попечительские советы, советы</p>	<p>участие в развитии ГОУ (3 балла)</p> <p>эффективное участие в ГОУ (2 балла)</p> <p>участие в ГОУ (1 балл)</p>			

№	Показатель	Индикатор	Заполняется учителем	Балл самооценки	Балл эксперта
	учреждения и др.)				
9	Наличие функционирующего, обновляемого персонального сайта (страницы на официальном школьном и иных профессиональных сайтах, сайтах профессиональных сообществ) педагога, раскрывающего его инновационный опыт	персональный сайт успешно функционирует, регулярно обновляется, является средством общения для детей и родителей, способом обмена информацией и опытом (2 балла) персональный сайт успешно функционирует, регулярно обновляется, на нем опубликована вся необходимая информация (1 балл)			
10	Развитие системы поддержки сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях учащихся	100% учащихся класса имеют регулярно обновляемое портфолио (3 балла) 75% учащихся класса имеют регулярно обновляемое портфолио (2 балла) 50% учащихся класса имеют регулярно обновляемое портфолио (1 балл)			

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результативности профессиональной деятельности

в части «Результативность инновационной деятельности заместителя директора»

№	Показатель	Индикатор	Заполняется заместителем директора	Балл самооценк а	Балл эксперт
1.	Эффективная деятельность заместителя директора в научно-педагогическом сопровождении инновационных процессов в общеобразовательном учреждении	<p>Обобщение и представление результатов научно-педагогической деятельности в виде диссертационного исследования по теме инновационной деятельности общеобразовательного учреждения (3 балла)</p> <p>Обобщение и представление результатов научно-педагогической деятельности в виде публикации на федеральном уровне (4 балла)</p> <p>краевом уровне (3 балла)</p> <p>муниципальном уровне (2 балла)</p> <p>школьном уровне (1 балл)</p>			
2	Эффективная деятельность заместителя директора	Образовательное учреждение входит в состав инновационной			

№	Показатель	Индикатор	Заполняется заместителем директора	Балл самооценк а	Балл эксперт
		<p>инфраструктуры системы образования Алтайского края (1 балл)</p> <p>Наличие разработанной и утвержденной программы стажерской практики(1 балл)</p> <p>Образовательное учреждение</p> <p>Участствует в краевом проекте по введению ФГОС НОО или ФГОС ООО, дистанционного обучения(1 балл)</p> <p>Наличие разработанной в полном соответствии с требованиями ФГОС и утвержденной основной образовательной программы (1 балл)</p> <p>Наличие разработанной, утвержденной и действующей системы оценки новых образовательных результатов (предметных компетенций, универсальных учебных</p>			

№	Показатель	Индикатор	Заполняется заместителем директора	Балл самооценк а	Балл эксперт
		<p>действий, личностных достижений) на ступени НОО (1 балл)</p> <p>Наличие разработанной в полном соответствии с требованиями ФГОС и реализуемой в сетевой форме основной образовательной программы (1 балл)</p> <p>Наличие и результативность разработанной, утвержденной и действующей внутришкольном системы управления качеством образования (1 балл)</p> <p>Наличие разработанной, утвержденной и реализуемой программы дистанционного обучения (1 балл)</p>			
3	Результативность деятельности заместителя директора по разработке локальных актов,	Наличие необходимых локальных актов (проектов приказов, положений и т.п.), регламентирующих			

№	Показатель	Индикатор	Заполняется заместителем директора	Балл самооценк а	Балл эксперт
	регламентирующих инновационную деятельность общеобразовательного учреждения	инновационную деятельность общеобразовательного учреждения, подготовленных заместителем директора (1 балл)			
4	Результат деятельности заместителя директора по развитию кадрового потенциала образовательного учреждения и организации работы по диссеминации инновационного опыта учителей	Наличие проектных групп, руководство которыми осуществляется педагогическими работниками на уровне: школьном (1 балл) муниципальном (2 балл) краевом (3 балл) организация работы с педагогическим коллективом по диссеминации инновационного опыта на уровне: школьном (1 балл) муниципальном (2 балл) краевом (3 балл) федеральном (4 балл)			

№	Показатель	Индикатор	Заполняется заместителем директора	Балл самооценк а	Балл эксперт
5	Результат диссеминации собственного опыта заместителя директора по сопровождению инновационной деятельности	Подготовка публикаций, выступление на научно-практических семинарах, конференциях, круглых столах по сопровождению инновационной деятельности в общеобразовательном учреждении на уровне: школьном (1 балл) муниципальном (2 балл) краевом (3 балл) федеральном (4 балл)			
6	Результат деятельности заместителя директора в качестве тьютора стажерской площадки	Организация стажерских практик на базе общеобразовательного учреждения в соответствии с утвержденным графиком (1 балл)			
7	Деятельность заместителя директора по организации реализации	Реализация сетевых программ на уровне: школьном (1 балл) муниципальном (2			

№	Показатель	Индикатор	Заполняется заместителем директора	Балл самооценк а	Балл эксперт
	образовательных программ в сетевой форме	балл) образовательном (3 балл) краевом (4 балл) федеральном (5 балл)			
8	Результативность деятельности заместителя директора по информированности общественности об инновационной деятельности общеобразовательного учреждения	Эпизодическое размещение материалов в СМИ по инновационной деятельности общеобразовательного учреждения (1 балл) Систематическое ведение закрепленных разделов официального сайта общеобразовательного учреждения по инновационной деятельности (2 балл) Привлечение дополнительных средств в общеобразовательное учреждение за счет грантовой деятельности (2 балл)			

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

№№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Заместитель директора по АХР	5 дней
2	Главный бухгалтер	до 14 дней
3	Ведущий бухгалтер	до 14 дней
4	Бухгалтер	до 14 дней
5	Секретарь учебной части	5 дней
6	Водитель	14 дней

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

От работодателя:

Директор МБОУ

«Барнаульский кадетский корпус»

_____ Оноприенко В.В.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель

Профсоюзного комитета

_____ Дымова Л.В.

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Соглашение по охране труда на _____ год

Администрация и комитет профсоюза МБОУ «Барнаульский кадетский корпус» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2016 - 2017 учебного года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№	Содержание мероприятий (работ).	Единица учета.	Количество.	Стоимость работ тыс. руб.	Срок выполнения.	Ответственный за выполнение мероприятия.	Ожидаемая социальная эффективность количество работающих, которым улучшены условия труда.	
							Всего.	В т.ч. женщины.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Организационные мероприятия								
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	Чел.	140		Август - сентябрь	Гавриленко О.Н.		
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций»	Кол-во раз	1			Гавриленко О.Н.		

3	Организация, обновление уголка по охране труда.				До 31.12.2017 г.	Гавриленко О.Н.		
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда				До 1.09.	Гавриленко О.Н.		
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: <ul style="list-style-type: none"> • работников, которым необходим и периодический медицинский осмотр; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работники, которые обеспечиваются средствами индивидуальной защиты; работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства 		140		До 1.09.	Гавриленко О.Н.	140	104
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Количество	2		Сентябрь, апрель	Ширяев Е.И., Кныш В.В.		
7	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Чел.	5		сентябрь	Онопrienк о В.В. Дымова Л.В.		
8	Организация проверки знаний по				октябрь	Гавриленко О.Н.	140	104

	охране труда работников школы.							
9	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности.				постоянно	Ширяев Е.И., Кныш В.В.		
10	Проведение специальной оценки условий труда работников.	Чел.	59		декабрь	Питюренко Р.С.	59	50
2. Технические мероприятия								
11	Заменить классные доски в кабинете	Шт.	1	10,0	август	Ширяев Е.И., Кныш В.В.	2	2
12	Оборудовать освещение над классными досками в кабинетах главного корпуса	Шт.	20	60,0	октябрь	Ширяев Е.И.		
13	Провести реконструкцию вытяжной вентиляции школьной столовой в соответствии с п.5.8 ВСН 50-68	Шт.	1	68,0	июнь	Кныш В.В.		
14	Нанесение на рабочие столы цветовой маркировки согласно САНПИН 2.4.2.2821-10	Шт.			Август	Оноприенко З.Н. Бех Т.Н.		
15	Ремонт кровли.	Кв.м	250	500,0	Июнь-август	Ширяев Е.И., Кныш В.В.		
16	Установка видеонаблюдения.	Шт.	3	36	июнь	Ширяев Е.И.		
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия								
17	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографиче	Количество раз	1		В течение учебного года	Бабичук О.Г.	140	104

	ское обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. №90							
18	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000 г)				август	Ширяев Е.И., Кныш В.В.		
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты								
19	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда России в 1997-2001 гг. с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39.				В течение года	Ширяев Е.И., Кныш В.В.	15	11
20	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии				В течение года	Ширяев Е.И., Кныш В.В.		

	с установленным и нормами.							
2 1	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты				В течение года	Ширяев Е.И., Кныш В.В.		
5. Мероприятия по пожарной безопасности								
2 2	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года				сентябрь	Ширяев Е.И., Кныш В.В.		
2 3	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.	Количество раз	4		В течение года	Ширяев Е.И., Кныш В.В.	140	104
2 4	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.				В течение года	Ширяев Е.И., Кныш В.В.		
2 5	Проведение замеров защитного заземления и изоляции проводов.	Шт.	2	34,0	август	Ширяев Е.И., Кныш В.В.		
2 6	Организация хранения				июль	Ширяев Е.И., Кныш В.В.		

	красок, растворителей в отдельных кладовых.					В.В.		
2 7	Перезарядка огнетушителей.	Шт.	14	7,5	август	Ширяев Е.И., Кныш В.В.		

Директор МБОУ «Барнаулский кадетский корпус»
В.В.

Оноприенко

Председатель профсоюзного комитета
Л.В.

Дымова

П Е Р Е Ч Е Н Ь

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

№ п\п	Профессия, должность	Спецодежда, спецобувь и др. СИЗ	Срок носки в месяцах
1	Уборщик служебных помещений	халат х\б рукавицы комбинированные; при мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые перчатки резиновые	12 2 12 6
2	Рабочий по обслуживанию зданий	Фартук х\б рукавицы комбинированные	6 3
3	Дворник	костюм х\б фартук х\б с нагрудником рукавицы комбинированные летом дополнительно: плащ непромокаемый зимой дополнительно: куртка ватная	12 12 2 Деж. Деж.
4	Педагог - Библиотекарь	халат вискозный	12
5	Электромонтёр по обслуживанию эл\оборудования	полукомбинезон х\б перчатки диэлектрические галоши диэлектрический	12 деж. деж.
6	Учитель кабинета химии	халат х\б с кисло защитной пропиткой фартук прорезиненный перчатки резиновые очки защитные	12 деж. деж. до износа

Примечание: основание см. в ссылках на законодательные нормативно-правовые акты к главе IV «Условия, охрана и безопасность труда».

От работодателя:

Директор МБОУ

«Барнаульский кадетский корпус»

_____ Оноприенко В.В.

(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Дымова Л.В.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« ___ » _____ 20 ___ г.

« ___ » _____ 20 ___ г.

Приложение № 8

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

Работодатель в соответствии со ст.372 Трудового кодекса РФ перед тем, как принять локальный нормативный акт, должен направить проект принимаемого локального нормативного акта в первичную профсоюзную организацию, представляющий интересы всех работников. Вместе с проектом направляются документы, явившиеся обоснованием принятия проекта локального нормативного акта.

Обращение в первичную профсоюзную организацию должно быть зарегистрировано работодателем с указанием исходящего номера и даты. Первичная профсоюзная организация при получении обращения от работодателя должен также присвоить документу входящий номер и указать дату поступления.

Пятидневный срок, в течение которого Первичная профсоюзная организацию ярдолжена направить работодателю мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта, исчисляется с момента получения первичной профсоюзной организацией направленных работодателем документов.

После получения обращения от работодателя первичная профсоюзная организация должна провести заседание, на котором будет обсужден вопрос о возможности (невозможности) принятия проекта локального нормативного акта в предложенной редакции.

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

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

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

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

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

От работодателя:

Директор МБОУ

«Барнаульский кадетский корпус»

_____ Оноприенко В.В.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20 __ г.

От работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

_____ Дымова Л.В.

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20 __ г.

Приложение № 9

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

Работодатель обязан запросить мнение **первичной профсоюзной организации** при увольнении работников - членов профессионального союза по следующим основаниям:

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

При принятии решений о расторжении трудового договора по одному из указанных выше оснований работодатель обязан направить в первичную профсоюзную организацию проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

При увольнении по п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ в первичную профсоюзную организацию работодателю необходимо представить:

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

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

В случае, если СТК выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в соответствии со ст.373 Трудового кодекса РФ в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты

которых оформляются протоколом.

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

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

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

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

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

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

От работодателя:

Директор МБОУ

«Барнаульский кадетский корпус»

_____ Оноприенко В.В.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель

первичной профсоюзной организации

_____ Дымова Л.В.

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.