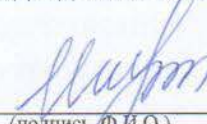


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МО « ОЗЕРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ »  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОЗЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМ.Д.ТАРАСОВА»  
238120 г. Озерск ул. Суворова д.15, телефон 8-40142-3-22-85, 3-20-07, факс – 3-22-85  
ИНН 3921002920 КПП 392101001  
УФК по Калининградской области (ОК 16 Озерская средняя школа им. Д. Тарасова) БИК 042748001  
e-mail: [ozersk-school@mail.ru](mailto:ozersk-school@mail.ru)

От работников:  
Председатель Совета трудового коллектива

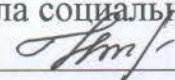
  
(подпись, Ф.И.О.) Иванова Н.А.  
«16» декабря 2019г.



От работодателя:  
Директор школы

Юлдашева Е.М.  
(подпись, Ф.И.О.)  
«16» декабря 2019г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ОЗЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМ.Д.ТАРАСОВА»  
на 2020-2023 годы**

Министерство социальной политики Калининградской области  
ГКУ КО «Центр занятости населения Калининградской области»  
Коллективный договор зарегистрирован  
Регистрационный номер 02.39.19.08.92000.92310  
Инспектор отдела социально-трудовых отношений  
Мазур Н.В.  «24» декабря 2019 г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками (далее – стороны) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Озерская средняя школа им.Д.Тарасова» (ст.40 ТК РФ).

1.2. В настоящем Коллективном договоре используются следующие понятия:  
работодатель - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Озерская средняя школа им.Д.Тарасова» (в дальнейшем также Озерская средняя школа им.Д.Тарасова, учреждение, образовательная организация), действующее в соответствии с Уставом (далее – Устав учреждения);

представители работодателя – директор, действующий на основании Устава учреждения, а также лица, уполномоченные им в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые выполняют функции работодателя в пределах предоставленных им полномочий;

работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Озерская средняя школа им.Д.Тарасова»;

Совет трудового коллектива (далее-Совет) – выборный, постоянно действующий орган, осуществляющий свои функции и права от имени всего трудового коллектива образовательной организации, являющейся полномочным представительным органом работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Озерская средняя школа им.Д.Тарасова» в социальном партнерстве, действующий на основании Положения (ст. 31 ТК);

комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения Коллективного договора – постоянно действующий орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.3. Основой для заключения Коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 – 2020 годы (подписано 6 декабря 2017 года, зарегистрировано в Роструде 22 декабря 2017 года, регистрационный номер 28/18-120), (далее - Соглашение);
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования Калининградской области, на 2017 – 2019 годы

- другие соглашения, действующие в отношении работодателя и работников.

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

1.5. Сторонами Коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации, директора Озерской средней школы им. Д. Тарасова, Юлдашевой Екатерины Михайловны (далее – работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя – Совета трудового коллектива в лице председателя Совета (далее – Совет) Ивановой Натальи Александровны.

1.6. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе работающих в структурных подразделениях учреждения, а также заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (далее – локальные нормативные акты), непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, всех работников образовательной организации под роспись, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного 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. Совет трудового коллектива представляет и защищает права и интересы работников по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

1.10. По инициативе работодателя или Совета Совет трудового коллектива может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проекта локального нормативного акта.

1.11. Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения Совета, по вопросам, возникающим в сфере трудовых, и не позднее чем в течение 10 рабочих дней сообщать Совету свой мотивированный ответ по каждому вопросу.

1.12. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения, предусмотренными настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки

работников - внебюджетные средства (средства от приносящей доход деятельности учреждения).

1.13. Работодатель принимает на себя обязательство информировать Совет о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путем предоставления Совету копии такого решения в течение 10 рабочих дней с момента получения работодателем от соответствующего государственного органа. При этом Совет обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных.

1.14. Работодатель представляет по письменному запросу Совета трудового коллектива информацию по вопросам оплаты труда работников организации, о выполнении показателей эффективности деятельности образовательной организации по управлению финансовыми ресурсами, связанными, прежде всего, с оплатой труда работников, по условиям и охране труда, включая статистическую информацию, использование которой осуществляется Советом с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

1.15. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников учреждения по сравнению с условиями Коллективного договора, непосредственно действуют нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего Коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.16. Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в учреждении.

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

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

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

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

1.20. При ликвидации образовательной организации Коллективный договор

сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.21. Стороны договорились (протокол общего собрания №05 от 16 декабря 2019 года), что изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Коллективного договора.

1.22. Контроль над ходом выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.24. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

2. Стороны договорились, что:

2.1.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются *приложением №1* к Коллективному договору.

Нормы профессиональной этики педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании закрепляются Положением о нормах профессионального поведения педагогического работника, который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом учреждения, и по согласованию с Советом трудового коллектива. *Приложение №2.*

2.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Соглашением, другими соглашениями, действующими в отношении работодателя и работников, и настоящим Коллективным договором.

2.1.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом учреждения, Соглашением, Коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.4. Работники образовательной организации, включая руководителя и заместителей руководителя образовательной организации, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору

должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях (в том числе в рамках часов внеаудиторной занятости с отдельными категориями обучающихся), которая не считается совместительством.

2.1.5. При достижении обучающимися высоких качественных показателей образования, занятия обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней такие работники имеют право наряду с другими педагогическими работниками получать выплаты стимулирующего характера по результатам их преподавательской деятельности (стимулирующие выплаты руководителю образовательной организации определяет Отдел образования, культуры, туризма, молодежной политики и спорта администрации МО «Озерский городской округ»). Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

2.1.6. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. №276.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание не устанавливать.

2.2.3. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения.

Определять должностные обязанности работников в учреждениях в должностной инструкции, которая утверждается по согласованию с Советом и является приложением к трудовому договору.

2.2.4. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующими в образовательной организации.

2.2.5 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 качестве дополнительного условия в трудовом договоре с педагогическим работником предусматривать положение о том, что в течение рабочего дня не допускается более одного (двух) перемещений по зданиям (учебным корпусам), требующим затрат времени более 30 минут.

2.2.6. В трудовом договоре с педагогическим работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) определять установленный при тарификации 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.

2.2.7. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора, и с учетом положений настоящего Коллективного договора.

2.2.8. Возложение на педагогических работников выполнения дополнительной работы, в том числе функций административного характера, осуществлять в соответствии с трудовым законодательством с их письменного согласия и дополнительной оплатой за такую работу.

2.2.9. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников, которое является *приложением №3* к Коллективному договору.

2.2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе, перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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.

2.2.11. Производить изменения условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовой функции педагогического работника в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов-комплектов, групп или обучающихся, изменение количества часов по учебному плану, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами

условия трудового договора не могут быть сохранены, при строгом соблюдении положений статьей 74 и 162 ТК РФ.

2.2.12. Устанавливать педагогическим работникам объем учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении по согласованию с Советом.

2.2.13. Осуществлять комплектование классов и учебных групп на основании требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.2.14. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора, в том числе оплаты труда, не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.15. Руководствоваться при регулировании трудовых отношений в учреждении Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей, и профессиональными стандартами, принимая решения по согласованию с Советом.

В целях поэтапного введения профессиональных стандартов работодатель утверждает по согласованию с Советом план по организации применения профессиональных стандартов, содержащий в том числе:

- список профессиональных стандартов, подлежащих применению;
- сведения о потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании работников, полученные на основе анализа квалификационных требований, содержащихся в профессиональных стандартах, и кадрового состава учреждения, и о проведении соответствующих мероприятий по образованию и обучению в установленном порядке;
- этапы применения профессиональных стандартов;
- перечень локальных нормативных актов и других документов учреждения, в том числе по вопросам аттестации, сертификации и других форм оценки квалификации работников, подлежащих изменению в связи с учетом положений профессиональных стандартов, подлежащих применению.

При этом работодатель обеспечивает соблюдение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по вопросам применения профессиональных стандартов, не допуская необоснованного расторжения трудовых договоров с работниками, принуждения работников к получению

дополнительного профессионального образования за счет собственных средств и других нарушениях трудовых прав работников.

Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточно квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном



законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2.16. Сообщать Совету в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников, о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ. А при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критериями массового увольнения считаются следующие показатели численности увольняемых работников учреждения:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;

- сокращение численности или штата работников в количестве 20 и более человек в течение 30 дней;

- увольнение 10 и более процентов работников организации в течение 90 календарных дней.

2.2.17. Обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе предупреждение работников о возможном сокращении численности или штата работников не менее чем за два месяца, обязательное уведомление территориальных органов занятости и Совета о сокращении численности или штата работников.

2.2.18. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.2.19. При высвобождении работников в связи с сокращением численности или штата работников предоставлять преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо указанных в статье 179 ТК РФ, следующим категориям работников:

- работникам, имеющим стаж работы в учреждении более 10 лет;

- работникам пред-пенсионного возраста;

- одиноким матерям, имеющим детей до 16 лет;

- одиноким отцам, воспитывающим детей до 16 лет;

- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;

- работникам, награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодым специалистам (педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющим трудовой стаж менее одного года).

2.2.20. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником производить только с предварительного согласия Совета.

2.2.21. Обеспечивать проведение консультаций с Советом по вопросам реорганизации и (или) ликвидации образовательной организации, проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им

социальных гарантий и зависимости от стажа работы в данном учреждении и источников финансирования.

2.2.22. Обеспечивать обязательное участие Совета в рассмотрении вопросов определения (изменения) организационно-штатной структуры образовательной организации.

При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации исходить из реальной возможности перевода 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).

2.2.23. Не допускать сбора от педагогических работников отчетов, документов и иной информации, находящейся в распоряжении образовательной организации и содержащейся в Комплексной информационной системе «Государственные услуги в сфере образования в электронном виде».

2.2.24. Принимать меры с участием Совета по формированию в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3. Стороны обязуются для обеспечения повышения эффективности и качества работы учреждения совместно разрабатывать и проводить комплекс мероприятий, направленных на:

- формирование системы планирования трудовой карьеры педагогических работников;
- включение молодых работников в резерв руководящих кадров;
- создание работникам необходимых условий для совмещения работы с получением образования в соответствии с трудовым законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, в том числе установление по согласованию с работниками индивидуального режима труда;
- проведение работы по сохранению и развитию системы наставничества.

2.4. Работодатель и Совет совместно разрабатывают и осуществляют меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности работников, включая молодых педагогов, в том числе:

- объявление благодарности руководителя учреждения (с занесением в трудовую книжку);
- награждение Почётной грамотой учреждения (с занесением в трудовую книжку);
- представление к наградам органов управления в сфере образования;
- представление к наградам вышестоящих органов.

### **III. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

3.1. Стороны договорились о том, что:

3.1.1. Работодатель с обязательным участием Совета определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком, с учетом перспектив развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников.

3.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года за счет средств работодателя (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

При этом минимальный объем часов по выбранным педагогическим работником, с учетом мнения работодателя и Совета, по совокупности дополнительных профессиональных образовательных программ должен составлять не менее 72 часов.

3.1.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую область, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).

3.1.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

3.1.5. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии для нужд учреждения.

3.1.6. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 174-176 ТК РФ, предоставляются работодателем также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации по направлению образовательной организации или органов, осуществляющих управление в сфере образования.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется

работодателем за счет бюджетных и внебюджетных средств.

3.1.7. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности учреждения, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с Советом работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), планами работы.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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» (далее – приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601).

4.1.4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении

Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536). В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами учреждения.

4.1.5. В образовательной организации учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем по согласованию с Советом.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года.

Определение и изменение объема учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, регламентируются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми работодателем по согласованию с Советом в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

При установлении учителям и другим 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 (группах).

Работодатель должен ознакомить учителей и других педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск. 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.

4.1.6. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ должны исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их

непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы.

Учителям и другим педагогическим работникам с учетом реальных возможностей, как правило, работающих 18 учебных часов и менее, предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Рабочее время учителей и других педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на них в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими регламентирующими рабочее время документами.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется.

4.1.7. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 локальными нормативными актами учреждения и графиками работ с

указанием их характера и особенностей. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.1.8. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

Работа 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.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе только 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.

4.1.10. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационных сессий, олимпиад, работы в городских лагерях, дежурств, организации занятий с обучающимися по заочной форме обучения и в других случаях допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо, по желанию работника, предоставляет ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются Положением об оплате труда работников учреждения.

4.1.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

4.1.12. Педагогическим и определенным руководящим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным категориям работников предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.1.13. Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании



учебного года в летний период. График отпусков утверждается работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

При получении работником санаторно-курортной путевки на лечение отпуск может быть предоставлен с учетом сроков действия путевки.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника.

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

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.

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

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

При этом излишки дней, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных постановлением НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

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

4.1.15. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на сокращенный рабочий день и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Коллективного договора.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

До проведения специальной оценки условий труда и оценки фактических условий труда работников работодатель обеспечивает сохранение установленных им гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

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

4.1.17. 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 неиспользованные отпуска.

4.1.18. Педагогические работники учреждения в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьей 335 ТК РФ не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск), порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с порядком, установленным приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года». Кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке. В Коллективном договоре может определяться конкретная продолжительность таких отпусков, а также другие случаи и условия их предоставления (с оплатой или без оплаты).

4.2. Стороны договорились о том, что:

4.2.1. Работодатель предоставляет по письменному заявлению работника образовательной организации дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей первого класса в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней.

4.2.2. По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках установленной продолжительности, при наличии производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с Советом предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без больничных листов продолжительностью два календарных дня.

При этом указанный отпуск может быть использован только в течение

того рабочего года, в котором возникает право на его предоставление; между собой такие отпуска не суммируются и на следующий год не переносятся; денежная компенсация за неиспользованный отпуск не предоставляется.

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

Отказ работодателя в предоставлении такого отпуска должен быть мотивирован, а также согласован с Советом (при обращении в Совет).

4.4. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (статья 263 ТК РФ);
- в связи с переездом на новое место жительства – до 10 календарных дней;
- при бракосочетании детей – 7 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 7 календарных дней;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – до 30 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- категориям работников, указанных в части 2 статьи 128 ТК РФ (с учетом случаев, когда настоящим коллективным договором для таких работников предусмотрены более благоприятные условия).

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

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

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

4.7. Совет трудового коллектива обязуется:

4.7.1. Осуществлять контроль над 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.

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

4.7.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников организации осуществляется на основе Положения о системе оплаты и стимулирования труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Озерская средняя школа им.Д.Тарасова». *Приложение №4*

5.2. Базовая часть оплаты труда (должностной оклад) учителей формируются исходя из стоимости педагогической услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов за сложность предметов, квалификационную категорию работника, количества часов и количества обучающихся. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате и стимулирования труда.

5.3. Оплата труда педагогических работников (не учителей) формируется исходя из среднего должностного оклада согласно штатному расписанию.

5.4. Оплата труда не педагогических работников организации производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям — по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников, согласно штатному расписанию.

5.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перевода в кредитную организацию по заявлению работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы. Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются:

***Пятнадцатое число текущего месяца и первое число следующего месяца***

Размер оплаты труда работников за первую половину месяца не может быть менее 40% от размера месячной заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата считается совершенной при фактическом поступлении

заработной платы на счет работника.

5.6. Изменение должностных окладов производится:

- при увеличении стоимости педагогической услуги на одного обучающегося,
- при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

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

5.8. Работодатель обеспечивает в качестве минимальной гарантии оплаты труда в учреждении минимальную заработную плату в Калининградской области, установленную Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области и ее своевременную индексацию.

5.9. В соответствии со статьей 134 ТК РФ работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.10. При рассмотрении вопросов принятия и (или) изменения локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда стороны обязуются исходить из необходимости применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера.

Стороны исходят из необходимости создания соответствующей комиссии с участием Совета трудового коллектива, а также использования других форм реализации демократических процедур в целях создания и оценки механизма стимулирования качественного и эффективного труда работников.

5.11. Работодатель при выплате заработной платы работнику обязан выдать расчетный листок не позднее чем за один день до выплаты заработной платы за вторую половину месяца с указанием:

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

5.12. 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.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

5.14. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.15. Оплата труда работников, занятых по результатам ранее проведенной специальной оценки условий труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.16. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Положением об оплате труда работников.

5.17. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время, с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.18. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при присвоении почетного звания, награждении отраслевыми наградами (ведомственными знаками отличия) - со дня присвоения, награждения.

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

5.19. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, работодатель производит им оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации в целях установления квалификационной категории, и ее прохождения, но не более чем в течение одного года после выхода из указанного отпуска.

В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории работодатель также сохраняет оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

В случае истечения у педагогического работника квалификационной категории во время длительной болезни, предоставляемого педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года работодатель сохраняет оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на срок 6 месяцев после выхода на работу.

## **VI. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

6.3. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и Интернет в образовательных целях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.2. Своевременно перечислять средства в Пенсионный фонд Российской Федерации.

6.2.3. Беспрепятственно предоставлять информацию работникам о начислении страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, а также в другие социальные фонды.

6.2.4. Осуществлять расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в размере не менее 5 процентов от фонда оплаты труда, включая не менее 1 процента от фонда оплаты труда на подготовку производственно-технического персонала.

6.2.5. Осуществлять расходы на выплату пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания за первые три дня нетрудоспособности работника.

6.3.3. Предоставляет 2 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц



одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет.

6.3.4. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) (ст. 93 ТК РФ)

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7. Работодатель обязуется:

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

7.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

7.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

7.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

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

7.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по

- трудоу договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 7.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 7.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 7.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 7.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) Совета (ст.212ТКРФ).
- 7.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 7.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Совета.
- 7.14. Осуществлять совместно с Советом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 7.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
- 7.18. Проводить мероприятия по предупреждению и профилактике асоциальных явлений, в том числе алкоголизма и наркомании, распространения ВИЧ-СПИДа среди работающей и студенческой молодежи, а также направление на пропаганду здорового образа жизни.
- 7.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 7.20. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 7.21. В соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации, осуществляет мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.
- 7.22. Организует в учреждении общественное питание в столовой и буфете.
- 7.23. На работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Перечень профессий и должностей работа в которых дает право на бесплатное обеспечение работников специальной одеждой,

специальной обувью и др. средствами индивидуальной защиты обусловлены Приказом Минтруда России от 09.12.2014г. №997н. Приложение №1

7.24. Руководствуясь п. 20 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом работникам школы.

### **VIII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускаются ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его деятельностью в Совете.

8.2. Совет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением Трудового Кодекса (Положение о Совете трудового коллектива №1.1. от 25.06.2019г.).

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) Совета в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

8.4. Увольнение работника по пункту 2, подпункту "б" пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) Совет трудового коллектива.

8.5. Работодатель обязан предоставить Совету безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (Положение о Совете трудового коллектива №1.1. от 25.06.2019г.)

8.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Совета на время участия в качестве делегатов созываемых Советом трудового коллектива, конференций, а также для участия в работе Совета трудового коллектива, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.7. Работодатель предоставляет Совету трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.8. Члены Совета трудового коллектива включаются в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.9. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.10. При рассмотрении вопроса о представлении работников учреждения к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение Совета.

8.11. По обращению Совета предоставлять по согласованию в установленном порядке бесплатно вне учебное время спортивный зал, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками учреждения.

8.12. По заявкам Совета предоставлять в установленном порядке бесплатно актовый зал и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения и членов их семей.

8.13. Педагогических работников образовательной организации, участвующих по решению Отдела образования администрации МО «Озерский городской округ» в проведении Государственной Итоговой Аттестации школьников (ГИА) в рабочее время, освобождают от основной работы на период ее проведения с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

8.14. Совет обязуется:

- Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учетом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

- Организовать контроль над работой школьной столовой, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

8.15. В целях социальной поддержки ветеранов педагогического труда, ранее работавших в образовательной организации, работодатель и Совет обязуются совместно разрабатывать и реализовывать систему мер социальной поддержки ветеранов педагогического труда, ранее работавших в образовательной организации (включая ветеранов, ранее работавших в образовательных организациях, реорганизованных в Озерскую среднюю школу им.Д.Тарасова), проведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с ветеранами педагогического труда и членами их семей и др. Конкретные меры социальной поддержки ветеранов педагогического труда и порядок их реализации предусматриваются в локальных нормативных актах образовательной организации, принимаемых Работодателем по согласованию с Советом и с учетом мнения Наблюдательного совета образовательной организации.

## **IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ.**

9.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современными оргтехниккой и лицензионными программными продуктами;

- организация методического сопровождения молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в учреждении из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников;

- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;

- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых специалистов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором, а также применение мер поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы («Учитель года», «Педагогический дебют», «Молодой педагог» и др.);

- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- создание условий для формирования молодежного педагогического сообщества в образовательной организации, объединяющего

на добровольных началах молодых педагогов учреждения в возрасте до 35 лет.

9.2. Работодатель обязуется:

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми специалистами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;
- обеспечивать при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учет особых критериев оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;
- обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых специалистов, а также меры поощрения.

## **Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

12.1 Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также уполномоченным исполнительным органом государственной власти города Москвы, осуществляющим функции в сфере труда.

12.2 Текущий контроль за выполнением Коллективного договора осуществляет Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения Коллективного договора.

12.3. Стороны договорились и обязуются:

- Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением Коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.
- Проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора и отчетываться в его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.
- Разъяснять положения и обязательства сторон Коллективного договора работникам образовательной организации.
- Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий Коллективного договора в течение 14 дней со дня получения соответствующего письменного запроса (статья 51 ТК РФ).

12.4. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по Коллективному договору, несут дисциплинарную ответственность и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям Совета.

## **XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. В месячный срок со дня подписания Коллективного договора работодатель и Совет трудового коллектива доводят содержание Коллективного договора до сведения всех работников учреждения.

Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами Коллективного договора (изменений и дополнений в Коллективный договор) копию Коллективного договора (изменений и дополнений в Коллективный договор) со всеми приложениями, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13.2. Каждый вновь принимаемый на работу в учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором с учетом изменений и дополнений и дополнений под роспись

Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора (изменений и дополнений в Коллективный договор) всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

13.3. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие Коллективного договора, продлевать Коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключать новый Коллективный договор.

Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшить положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

13.4. Коллективный договор (изменения и дополнения в Коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в ГКУ КО «Центр занятости населения Калининградской области». Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

13.5. Настоящий Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Коллективного договора.



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

### № 2.1.

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Озерской средней школы им.Д.Тарасова (далее — образовательная организация или ОО), с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива и Аттестационной комиссии (при необходимости).

1.2. Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в ОО.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками ОО.

#### 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием работников на работу осуществляется в следующем порядке.

##### 2.1.1. Работник предъявляет:

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

2.1.2. Взаимоотношения работника с работодателем оформляются Трудовым договором, который является соглашением, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном

размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

2.1.3. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, настоящими Правилами, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

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

2.1.5. 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.

2.1.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением следующих случаев:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;
- в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу оформляется Приказом работодателя.

2.2. Порядок увольнения работников.

2.2.1. Основаниями для увольнения работника (расторжения трудового

договора) являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока срочного трудового договора;
- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ОО (для педагогических работников).
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (для педагогических работников).

2.2.2. Прекращение трудового договора оформляется Приказом работодателя.

2.2.3. 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. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.2.4. 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 Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.2.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Р. Ф. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.2.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения

трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.2.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по следующим основаниям:

- 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);
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

### 3. Права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

#### 3.1. Основные права сторон трудового договора.

##### 3.1.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях

охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой в предусмотренных ее Уставом формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.2. Кроме того педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свободой преподавания, свободное выражение своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- правом 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;
- правом 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 также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ОО, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам,

материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

- правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ОО, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Школой, в порядке, установленном Уставом ОО;
- правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ОО, в том числе через органы управления и общественные организации;
- правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.3. Педагогические работники имеют также следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 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 Р. Ф.;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- право на предоставление, 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 получение компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена;
- право на аттестацию в целях установления им квалификационной категории.

3.1.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Р. Ф.;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

### 3.2. Основные обязанности сторон трудового договора.

#### 3.2.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать Устав ОО;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака.

#### 3.2.2. Работникам запрещается приносить, передавать и использовать в Школе

и на ее территории оружие, спиртные напитки, табачные изделия (а также кальяны, электронные парогенераторы (электронные сигареты) и т. п.) токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательных отношений и (или) деморализовать образовательный процесс;

3.2.3. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных 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 образовательных отношений;
- 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;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников при реализации своих академических прав и свобод.

3.2.4. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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



### 3.2.6. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 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 РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.3. В соответствии с действующим законодательством стороны трудового договора несут следующие виды ответственности:

- уголовную;
- административную;
- дисциплинарную;
- гражданско-правовую;
- материальную.

3.3.1. Уголовная ответственность — ответственность, применяемая за совершение действий (бездействия), которые определены в законе как уголовные преступления, с назначением наиболее строгих мер государственного принуждения — уголовных наказаний. Уголовная ответственность может применяться только судом в порядке уголовного судопроизводства. Регулируется Уголовным, Уголовно-процессуальным и Уголовно-исполнительным кодексами.

3.3.2. Административная ответственность — ответственность, применяемая за совершение указанных в законе административных правонарушений с назначением административных взысканий. Применяется судами и другими указанными в законе государственными органами и должностными лицами (административные комиссии при исполнительных органах власти, органы внутренних дел, государственные инспекции, комиссии по делам

несовершеннолетних, по борьбе с пьянством и другие). Регулируется Кодексом Р. Ф. об административных правонарушениях, другими законодательными актами РФ и субъектов Федерации.

3.3.3. Дисциплинарная ответственность — ответственность, применяемая за дисциплинарные проступки — нарушение установленных правил трудовой, учебной, служебной дисциплины. Применяется администрацией ОО в отношении своих работников и учащихся, вышестоящими должностными лицами в отношении подчиненных. Регулируется Трудовым кодексом РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами.

Виды дисциплинарных взысканий:

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

3.3.4. Гражданско-правовая ответственность — ответственность, применяемая за причинение вреда личности или имуществу гражданина или ОО (неисполнение договорных обязательств, нарушение права собственности, авторских, изобретательских и других гражданских прав). Устанавливается в виде возмещения вреда, принудительного восстановления нарушенных прав и применения других санкций материального порядка. Применяется судами и другими полномочными органами. Регулируется Гражданским и Гражданский процессуальным кодексами и другими нормативными правовыми актами.

3.3.5. Материальная ответственность — ответственность рабочих и служащих за ущерб, причиненный Школе в виде возмещения причиненного вреда. Применяется в административном порядке администрацией ОО. Регулируется Трудовым кодексом РФ, положениями о материальной ответственности и другими нормативными актами.

3.3.6. Любой вид ответственности строго регламентирован в нормативных правовых актах, в которых должны указываться конкретные признаки преступления, административного правонарушения, дисциплинарного проступка, виды и размеры уголовных наказаний, административных и дисциплинарных взысканий.

3.3.7. Любой вид ответственности возможен лишь при наличии вины привлекаемого к ответственности лица, которому должна быть предоставлена возможность защиты от предъявляемого обвинения или претензий и возможность обжалования принятых решений.

#### 4. Режим работы и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности ОО (сменности учебных занятий и других особенностей работы) и устанавливается настоящими Правилами.

4.2. Режим работы директора, заместителей директора, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ОО.

4.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи

одновременно вместе с обучающимися в специально отведенном для этой цели помещении.

4.4. Рабочее время — время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.5. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее — педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

4.7. 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. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перемен между ними устанавливается Приказом «О режиме работы образовательной организации» на каждый учебный год.

4.8. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом ОО, настоящими Правилами, и регулируется графиками и планами работы, в т. ч. личными планами педагогического работника, 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), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- 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;
- периодические кратковременные дежурства в ОО в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за

выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в ОО в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы ОО, 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 ОО педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением 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.).

4.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых ОО осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п.

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

4.11. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.8 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

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

4.14. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.15. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется Приказом «О режиме работы в каникулярный период».

4.16. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ОО.

4.17. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по ОО по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пункте 4.11. настоящих Правил.

4.18. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели включает в себя:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в ОО, так и за ее пределами.

4.19. Время отдыха — время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

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

5. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

5.1. К работникам добросовестно исполняющих трудовые обязанности могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетной грамотой,
- представление к региональной и федеральной награде в соответствии с нормативными правовыми актами Калининградской области и Российской

Федерации.

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

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

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

**Приложение 2.****ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПОВЕДЕНИЯ  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА  
№ 6.1.****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о нормах профессионального поведения педагогического работника Озерской средней школы им.Д.Тарасова - (далее – ОО) регулирует организацию единого педагогического подхода к обучению и воспитанию; предусматривает единые требования к педагогическим работникам ОО; создание комфортных условий для обучающихся, учителей и родителей, микроклимата доверия и сотрудничества.

1.2. Понятные единые требования администрации ОО к педагогическому коллективу призваны улучшить условия работы для всех участников образовательного процесса.

1.3. Выработанные нормы профессионального поведения обязательны для всех учителей и воспитателей независимо от занимаемой должности, преподаваемого предмета, наличия наград и поощрений, стажа педагогической работы.

1.4. За нарушение норм профессионального поведения на виновного может быть наложено дисциплинарное взыскание по итогам соответствующего расследования.

**2. НОРМЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПОВЕДЕНИЯ**

2.1. Учитель служит для обучающегося образцом тактичного поведения, умения общаться, уважения к собеседнику, поведения в споре, справедливого, ровного и равного отношения ко всем учащимся.

2.2. Дисциплина в ОО поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся.

2.3. Учитель не отождествляет личность обучающегося с личностью и поведением его родителей, т.к. ребенок не выбирает своих родителей.

2.4. Учитель не отождествляет личность ученика со знанием (или незнанием) преподаваемого предмета.

2.5. Учитель обещает что-либо только тогда, когда уверен, что может это выполнить.

2.6. Учитель является для учащихся примером пунктуальности и точности, а его внешний вид – образцом аккуратности, элегантного делового стиля.

2.7. Учитель помнит, что по поведению отдельного учителя учащиеся, родители и общество судят об ОО в целом.

2. 8. Педагогическому работнику запрещается:

- передавать персональные данные об обучающемся и его родителях третьей стороне без письменного разрешения родителей;
- разглашать сведения личной жизни обучающегося и его семьи;
- унижать в любой форме на классных родительских собраниях родителей, дети которых отстают в учебе;
- использовать выражения, осуждающие поведение родителей, дети



которых отстают в учебе;

- выносить на обсуждение родителей конфиденциальную информацию с заседаний педагогического совета, совещаний и т.п.;
- обсуждать с родителями выступления своих коллег по образовательному учреждению;
- манипулировать детьми, использовать их для достижения собственных целей;
- повышать голос, кричать на ученика, родителя, работника ОО;
- терять терпение и самообладание в любых ситуациях;
- нарушать требования Устава, иных локальных актов ОО, образовательной программы ОО;
- допускать в общении с коллегами, родителями и учащимися ненормативную лексику, грубые, оскорбительные выражения и жесты;
- курить в помещении и на территории ОО;
- собирать с родителей и обучающихся денежные средства, кроме средств, необходимых для проведения учебных экскурсий, посещений театров, просмотров кинофильмов;
- поручать учащимся выполнять свои обязанности;
- оценивать или сравнивать материальное положение семей обучающихся;
- сравнивать результаты учебы детей в классе;
- допускать оскорбления обучающимися друг друга в своем присутствии;
- допускать выражения, оскорбляющие человеческое достоинство обучающегося независимо от его возраста;
- допускать в любой форме оскорбления, относящиеся к национальной или религиозной принадлежности обучающегося;
- применять по отношению к обучающимся меры физического или психологического насилия над личностью;
- допускать в любой форме оскорбления, выпады или намеки, касающиеся физических особенностей или недостатков обучающегося;
- выгонять (удалять) ученика с урока. В случае если ученик дезорганизует работу целого класса, учитель может передать его во время урока дежурному администратору;
- снижать оценку за отсутствие учебника или учебного пособия, за нарушение обучающимся дисциплины на уроке;
- предлагать обучающимся дополнительные платные занятия, проводимые им или коллегами, провоцировать создание иных ситуаций, приводящих к конфликту интересов педагогического работника;
- посягать на личную собственность обучающегося;
- пропагандировать собственные политические или религиозные убеждения, проводить политическую или иную агитацию;
- иметь внешний вид, демонстрирующий его религиозные, политические или иные предпочтения, носить политическую, религиозную или иную символику и атрибуты;

2.9. При расстановке педагогических кадров на следующий учебный год

администрация руководствуется «Неписаными правилами расстановки кадров».

Неписанные правила расстановки кадров

1. Неэтично отнимать у коллег нагрузку, не делиться нагрузкой; какое бы решение по расстановке кадров ни было принято, обсуждать его не следует, надо просто дальше работать.
2. Наиболее сложные по составу и успеваемости обучающихся классы должны брать наиболее опытные учителя.
3. Необходимо соблюдать паритет: и опытных, и начинающих педагогов на классе должно быть поровну, но, если это для класса лучше, опытных педагогов может быть больше.
4. Под «характер» класса нужно подбирать подходящих по характеру педагогов.
5. Не пройдя весь цикл преподавания дисциплины по общеобразовательной программе на уровне основного и среднего общего образования, нельзя приступать к преподаванию элективных курсов; а не имея опыта ведения элективных курсов, нельзя приступать к преподаванию профильного цикла.
6. В старших профильных классах уроки должны вести наиболее опытные учителя, имеющие «профильное» образование (историю – учитель, который по диплому «учитель истории») и высшую категорию.
7. Есть учителя, которые больше любят "маленьких" (5–7-е классы), и учителя, которые умеют и хотят работать с учащимися 8 –11-ми классами. И если это не нарушает целостности и преемственности расстановки, пусть так и будет.
8. Если возникает проблемная ситуация с классным руководством, то устанавливается приоритет воспитательного блока расстановки над учебным, и тогда нагрузку в этом классе принято уступать будущему классному руководителю.
9. Классное руководство в профильном классе, если это не нарушает преемственности и сложившихся отношений, предлагается учителю профильной дисциплины.
10. Классный руководитель, выпустивший 11-й класс, по его желанию и возможностям школы "обойтись" без этого учителя при распределении классного руководства, может выйти на "заслуженный (от классного руководства) отдых" на один год.
11. Учитель, имеющий нагрузку более 20 ч в неделю, должен брать и классное руководство, если, конечно, позволяют возраст и здоровье.
12. Нельзя произносить антипедагогических слов "я не возьму этот класс": жизненный и педагогический опыт, квалификация и профессиональная этика обязывают нас работать с любыми детьми.
13. Даже если учителю не нравится нагрузка, необходимо постараться с ней согласиться. Во-первых, предлагая именно такой вариант, директор вынужден учитывать и распределение классного руководства, и количество классов и часов в перспективе, и планируемые выходы на пенсию, приход новых сотрудников, и даже возможности технического персонала по уборке школьных помещений, и еще многое другое. А во-вторых, директор всегда за все в ответе.

14. Взяв нагрузку, нельзя отказываться от нее в течение учебного года: дети не должны быть «брошенными» и не могут отвечать за наши взрослые проблемы. Также неэтично требовать увольнения или отпуска во время образовательного процесса, особенно тогда, когда учителя нечем заменить из коллег.

15. И главное негласное правило: расстановку кадров необходимо проводить так, чтобы эффективность работы педагогической команды для данного класса была как можно выше.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ  
№ 2.13.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», гл. 14 «Защита персональных данных работника» Трудового кодекса РФ, Приказом ФСТЭК от 18 февраля 2013 г. № 21 "Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных" для обеспечения порядка обработки (получения, сбора, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников и учащихся образовательной организации (далее - ОО) и гарантии их конфиденциальности.

1.2. Под персональными данными работника понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая оператору (руководителю ОО и (или) уполномоченному им лицу) в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и работодателем (руководителем ОО).

1.3. Под персональными данными обучающегося понимается информация, касающаяся конкретного учащегося, необходимая оператору (руководителю ОО и (или) уполномоченному им лицу) в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) учащегося и ОО (руководителем ОО).

**2. ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

2.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником (оформления трудовых отношений с работником):

- паспорт;
- документы об образовании, квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в ОО;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- приговор суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности;
- документ воинского учета.

2.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности и т.п.);

- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.);
- документы о беременности работницы;
- документы о возрасте малолетних детей;
- документы о месте обучения детей.

2.3. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение образования (заключения договора с родителями (законными представителями) учащегося):

- документ, удостоверяющий личность учащегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в ОО конкретного типа;
- медицинское заключение о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья (физкультура, информатика и т.п.);
- документ о месте проживания;
- паспорт одного из родителей (законных представителей) учащегося;
- полис обязательного медицинского страхования.

2.4. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления учащемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, наличии хронических заболеваний.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, и т.п.).

### **3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Обработка персональных данных работника.

3.1.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов,
- содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе,
- обеспечения личной безопасности работников,
- контроля количества и качества выполняемой работы,
- обеспечения сохранности имущества,

в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.1.2. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работник должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.1.3. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор (руководитель ОО и (или) уполномоченное им лицо) вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

3.2. Обработка персональных данных учащегося.

3.2.1. Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных учащегося может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов,
- содействия учащимся в получении образования, трудоустройстве,
- обеспечения их личной безопасности,
- контроля обучения и воспитания,
- обеспечения сохранности имущества

в минимально необходимом для этих целей объеме.

3.2.2. Все персональные данные несовершеннолетнего учащегося до получения им основного общего образования можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные учащегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) учащегося должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Родители (законные представители) учащегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2.3. Все персональные данные несовершеннолетнего учащегося после получения им основного общего образования или совершеннолетнего учащегося можно получать только у него самого. Если персональные данные такого обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Такой учащийся должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2.4. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор (руководитель ОО и (или) уполномоченное им лицо) вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений учащегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося до получения им основного общего образования), форма которого определяется ч.4 ст.9 Федерального закона «О защите персональных данных» или на основании судебного решения.

#### **4. ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ ДЕЛ, КАСАЮЩИХСЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1. Персональные данные работника размещаются в личной карточке работника формы Т-2, которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных негорючих шкафах в алфавитном порядке.

4.2. Персональные данные учащегося размещаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о зачислении в школу. Личные дела учащихся формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных негорючих шкафах.

4.3. Право доступа к личным данным работников и учащихся имеют только оператор (руководитель ОО и (или) уполномоченное им лицо) и лица, уполномоченные действующим законодательством.

#### **5. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

5.1. Персональные данные работников и учащихся хранятся на электронных носителях на сервере ОО, а также на бумажных и электронных носителях у оператора (руководителя ОО и (или) уполномоченного им лица).

5.2. При работе с персональными данными в целях обеспечения информационной безопасности необходимо, чтобы:

- рабочая станция, предназначенная для обработки конфиденциальных данных, прошла сертификацию и имела соответствующую документацию, хранящуюся у ответственного лица;
- оператор, осуществляющий работу с персональными данными, не оставлял в свое отсутствие компьютер незаблокированным;
- оператор имел свой персональный идентификатор и пароль, не оставлял его на рабочем месте и не передавал другим лицам;
- компьютер с базой данных не был подключен к локальной сети и сети Интернет, за исключением линий соединения с сервером базы данных.

5.3 Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве ОО в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст. 656 «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов

местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного Приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 года № 558).

5.4. Доступ к персональным данным работников без получения специального разрешения имеют:

- руководитель ОО;
- главный бухгалтер;
- специалист по кадрам (ответственный за ведение кадрового делопроизводства).

5.5 Доступ к персональным данным учащегося без получения специального разрешения имеют:

- руководитель ОО;
- заместители руководителя ОО;
- секретарь учебной части;
- классные руководители (только к персональным данным учащихся своего класса).

5.6. По письменному запросу, на основании приказа руководителя ОО, к персональным данным работников и учащихся могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции.

5.7 Оператор (руководитель ОО и (или) уполномоченное им лицо) при обработке персональных данных должен руководствоваться настоящим Положением, Должностной инструкцией ответственного за безопасность персональных данных и обязан использовать персональные данные работников и учащихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

## **6. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. Персональные данные работника (учащегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, учащегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося до получения им основного общего образования), за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (учащегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

6.2. Передача персональных данных работника (учащегося) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

## **7. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЩИТЫ ИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. Работники и учащиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся до получения ими основного общего



образования) имеют право на полную информацию о своих персональных данных (персональных данных своих несовершеннолетних детей до получения ими основного общего образования) и их обработке, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным (персональным данным своих несовершеннолетних детей до получения ими основного общего образования). Работники и учащиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся до получения ими основного общего образования) могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

7.2. Персональные данные оценочного характера работник и учащийся (родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося до получения им основного общего образования) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

## **8. ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТОВЕРНОСТИ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

8.1. Для обеспечения достоверности персональных данных работники и учащиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся до получения ими основного общего образования) обязаны предоставлять оператору (руководителю ОО и (или) уполномоченному им лицу) сведения о себе (своих несовершеннолетних детях до получения ими основного общего образования).

8.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом оператору (руководителю ОО и (или) уполномоченному им лицу).

8.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные совершеннолетнего учащегося, он обязан в течение месяца сообщить об этом оператору (руководителю ОО и (или) уполномоченному им лицу).

8.4. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося до получения им основного общего образования) обязаны в течение месяца сообщить об этом оператору (руководителю ОО и (или) уполномоченному им лицу).

8.5. Предоставление работнику (учащемуся) гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет

административную ответственность (на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях).

9.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность (на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст.241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса РФ).

9.3. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме (ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового кодекса РФ), а моральный — в форме и размерах, определенных трудовым договором (ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса РФ).

9.4. Оператор (руководитель ОО и (или) уполномоченные им лица) вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (учащийся, подрядчик, исполнитель и т.п.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению

безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ И  
СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
№ 7.1.**

Правовым основанием системы оплаты и стимулирования труда работников Озерской средней школы им.Д.Тарасова является Закон «Об образовании в Российской Федерации», часть 2 статьи 6.14. Федерального Закона от 06.10.99 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Постановление о системе оплаты и стимулирования труда работников общеобразовательных учреждений МО «Озерский городской округ» от 12.10.2007 г. № 641.

**Г- ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**I.** Настоящее Положение о системе оплаты и стимулирования труда работников Озерской средней школы им. Д. Тарасова определяют требования к системе оплаты и стимулирования труда работников Озерской средней школы им. Д. Тарасова, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования.

**II.** Система оплаты и стимулирования труда работников Озерской средней школы им. Д. Тарасова устанавливается в школе – Коллективным договором в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области и принимаемыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Положением о системе оплаты и стимулирования труда работников общеобразовательных учреждений «Озерского городского округа».

**III.** Введение системы стимулирования труда работников школы производится в целях:

- 2 выявления факторов, оказывающих влияние на рост качества образования;
- 2 развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач;
- 3 повышения роли органов государственно-общественного управления;
- 4 усиления материальной заинтересованности работников повышении качества образовательного и воспитательного процесса;
- 5 закрепления в школе высококвалифицированных кадров.

**Г- ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ШКОЛЫ**

**I.** Формирование фонда оплаты труда школы осуществляется в пределах объема бюджетных средств, утвержденных муниципальным заданием и

планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год, доведенных до школы учредителем в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом, поправочным коэффициентом и количеством учащихся в школе.

**II.** Фонд оплаты труда школы рассчитывается по следующей формуле:  $ФОТ =$

$N \times K \times D \times H$ , где

- $ФОТ$  - фонд оплаты труда школы;
- $N$  - региональный расчетный подушевой норматив;
- $K$  - поправочный коэффициент для данной школы;
- $D$  - доля фонда оплаты труда в общем объеме доведенных школе расходов на государственный стандарт общего образования, определяемая школой самостоятельно в пределах коэффициентов, установленных Правительством Калининградской области;
- $H$  - количество учащихся в школе

## **н- РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ШКОЛЫ**

**I.** Фонд оплаты труда школы состоит из базовой части ( $ФОТб$ ) и стимулирующей части ( $ФОТст$ ).

**II.** Доля базовой части ( $ФОТб$ ) составляет не более 70 % и стимулирующей части ( $ФОТст$ ) - не менее 30% фонда оплаты труда работников школы.

**III.** Базовая часть  $ФОТб$  обеспечивает гарантированную заработную плату работников школы (за исключением стимулирующих выплат), включая:

2 *Педагогических работников, непосредственного осуществляющих учебный процесс (учителя,);*

3 *Иные категории педагогических работников (воспитатели ГПД, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-дефектолог, педагог-организатор ОБЖ, педагоги дополнительного образования, тьюторы, педагог-библиотекарь и др.);*

4 *Административно-управленческий персонал (директор школы, его заместители, главный бухгалтер);*

5 *Учебно-вспомогательный персонал школы (бухгалтер-экономист, бухгалтер, секретарь-делопроизводитель, системный администратор);*

5.7. *Обслуживающий персонал (уборщики служебных помещений, сторожа, рабочие по обслуживанию зданий, электрик и др.)*

**3.4.** Директор школы формирует и утверждает штатное расписание школы в пределах базовой части фонда оплаты труда ( $ФОТб$ ). При этом:

5.8. Доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс ( $ФОТпп$ ), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

5.9. Доля фонда оплаты труда для иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

Размеры должностных окладов работников школы, а также выплат

компенсационного характера (в рублях или процентном соотношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами школы в трудовых договорах (дополнительных соглашениях), заключаемых с работниками директором школы.

В случае изменения фонда оплаты труда школы и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников школы в соответствии и настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

**IV.** Обеспечение функций обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в школе с учетом особенностей организации учебного процесса, режима занятий, может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых школой с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах сметы расходов учреждения.

#### **1- ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ БЮДЖЕТНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УСЛУГИ В ШКОЛЕ И ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ**

**I.** Доля базовой части фонда оплаты труда школы для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ<sub>пп</sub>), состоит из общей части (ФОТ<sub>о</sub>) и специальной части (ФОТ<sub>ст</sub>). Объем общей части (ФОТ<sub>о</sub>) устанавливается школой самостоятельно (не менее 70% от базовой части фонда оплаты труда школы для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ<sub>пп</sub>)).

**II.** Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда школы для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ<sub>о</sub>), распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного учащегося, учебной нагрузки педагога и численности учащихся в классах.

**III.** Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица «стоимость 1 ученико/часа», которая показывает стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается школой самостоятельно в пределах общей доли базовой части фонда оплаты труда школы для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ<sub>о</sub>).

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

ФОТ<sub>о</sub> х 34

Стп = -----

-----

$$(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{11} \times v_{11}) \times 52$$

где:

- |    |       |   |   |
|----|-------|---|---|
| 6  | Стп   | - | стоимость бюджетной образовательной услуги;   |
| 7  | ФОТо  | - | общая часть базовой части фонда оплаты труда школы для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс; |
| 8  | 52    | - | количество недель в году;   |
| 9  | 34    | - | количество учебных недель в учебном году;   |
| 10 | a1    | - | количество учащихся в 1-х классах;  |
| 11 | a2    | - | количество учащихся во 2-х классах;   |
| ✓  | ..... |   |   |
| 12 | a11   | - | количество учащихся в 11-х классах;   |
| 13 | v1    | - | годовое количество часов по учебному плану в 1 классе;  |
| 14 | v2    | - | годовое количество часов по учебному плану во 2 классе;   |
| ✓  | ..... |   |   |
| 15 | v11   | - | годовое количество часов по учебному плану в 11 классе  |

**IV.** Учебный план разрабатывается школой самостоятельно и должен обеспечивать реализацию в полном объеме Федерального государственного образовательного стандарта образования. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

**V.** Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливаются:

- 2 за сложность и приоритетность предмета;
- 3 за квалификационную категорию педагога;
- 4 за классы/группы, не достигающие 25 человек;
- 5 за обучение на дому.

**VI.** Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета (К) устанавливается с учетом следующих критериев и в рамках фонда оплаты труда:

- 16 участие предмета в государственной (итоговой) аттестации, осуществляемой в форме единого государственного экзамена и других формах независимой аттестации;
- 17 дополнительная нагрузка на педагога, обусловленная большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (литература, история, география);
- 18 необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования (физика, химия, биология, информатика);
- 19 неблагоприятными условиями для здоровья педагога (химия, информатика);
- 20 участием в мониторингах и ГИА;
- 21 специфика образовательной программы школы, определяемая концепцией программы развития и учет вклада в ее реализацию данного предмета;

22 специфика проведения занятий в интегрированных классах для социально и педагогически запущенных детей;

23 специфика проведения занятий в классах, в которых обучаются интегрированные учащиеся (страдающие задержкой психического развития);

24 специфика проведения занятий в профильных классах на 3-ей ступени образования.

**Повышающий коэффициент с учетом сложности и приоритетности предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К) определяется:**

<b>Баллы</b>	<b>Коэффициент</b>
Сумма баллов 7	<b>1,5</b>
Сумма баллов 6	<b>1,3</b>
Сумма баллов 5	<b>1,25</b>
Сумма баллов 4	<b>1,2</b>
Сумма баллов 3	<b>1,15</b>
Сумма баллов 2	<b>1,1</b>
Сумма баллов 1	<b>1</b>

Расчет коэффициента за приоритетность и сложность предмета осуществляется по следующим показателям:

**Показатели таблицы оцениваются в баллах по следующим основаниям:**

Государственная (итоговая) аттестация по предмету в форме ЕГЭ и/или в других формах независимой аттестации:

24.7. **2 балла** - предмет **обязателен** для сдачи в рамках государственной (итоговой) аттестации;

24.8. **1 балл** - предмет входит в перечень предметов по выбору, сдаваемых в форме ЕГЭ и/или в других формах независимой аттестации.

Приоритетность и сложность предмета:

24.9. **1 балл** - предмет преподается по программе профильного уровня или по программе углубленного изучения, отражает специфику образовательной программы учреждения.

Сложность подготовки к занятиям:

24.10. **1 балл** - большая информационная емкость предмета, обновление содержания, большое количество источников.

Проведение лабораторных работ:

24.11. **1 балл** - требуется подготовка лабораторного и демонстрационного оборудования.

Неблагоприятные условия труда педагога:

24.12. **1 балл** - дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, вызванными спецификой предмета.

Проверка тетрадей:

24.13. **0 баллов** - не требуется;

24.14. **1 балл** - проверка средней трудоемкости;

24.15. **2 балла** - проверка высокой трудоемкости.



## Особые требования по охране труда и здоровья обучающихся – 1 балл

Предмет	Показатели							Сумма баллов	Коэффициент
	Государственная (итоговая) аттестация по предмету в форме ЕГЭ и/или в других формах независимой аттестации	Приоритетность и сложность предмета	Сложность подготовки к занятиям	Проведение лабораторных работ	Неблагоприятные условия труда педагога	Проверка тетрадей	Особые требования по охране труда и здоровья		
начальная школа	1	1	1			2	1	6	1,3
русский язык и литература	2	1	1			2		6	1,3
иностраный язык	1	1	1			2		5	1,25
математика	2	1	1			2		6	1,3
история, обществознание, право, экономика, экология, астрономия	1		1			1		3	1,15
география	2		1	1		1		5	1,25
физика	1		1	1		1		4	1,2
химия	1		1	1	1	1	1	6	1,3
биология	1		1	1		1		4	1,2
экология			1			1		2	1,1
информатика			1		1		1	3	1,15
ИЗО, МХК			1					1	1
черчение						1		1	1
технология			1				1	2	1,1
физическая культура	1						1	2	1,1
музыка			1					1	1
ОБЖ			1					1	1

Оплата *внутрипредметных модулей*, вводимых с введением ФГОС, производится в соответствии с принадлежностью к предметам.

Оплата *межпредметных модулей* производится в соответствии с приоритетностью предмета.

При оплате факультатива, элективного курса сохраняется коэффициент по приоритетности предмета.

Оплата услуги «Школа полного дня» производится с коэффициентом сложности 1,5, исходя из сложности работы с детьми разного возраста при выполнении работы разного направления во внеурочное время.

Оплата услуги индивидуального обучения за пределами учебной программы производится с коэффициентом 1,3, исходя из сложности подготовки к заня-

тиям за пределами учебной программы.

Оплата услуги индивидуального обучения за пределами общеразвивающих программ дополнительного образования производится с коэффициентом 1,25, исходя из сложности подготовки к занятиям.

#### **4.7.Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога ( $K_k$ ):**

3  $K_k = 1,30$  (для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию);

4  $K_k = 1,20$  (для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию).

#### **2.3. Выравнивающие коэффициенты ( $K_b$ ):**

2.3.1. *за деление класса на группы* по иностранному языку, технологии, физ- культуре, информатике  $K_b$  и доплата за некомплектность класса до 25 чел.

2.3.2. *за индивидуальное обучение учащихся с особыми образовательными потребностями и индивидуальное обучение на дому больных детей*  $K_b = 20$ .

2.4. Оплата внеурочных занятий по иностранному языку рассчитывается по той же формуле, что и урочные занятия с учетом доплаты до 25 человек **за счет стимулирующих выплат**, проверки тетрадей, приоритетностью предмета и квалификационной категории педагога **за счет компенсирующих выплат**.

#### **2.5. Стимулирующие выплаты за знание иностранных языков.**

За знание иностранных языков за пределами основного диплома об образовании и при наличии соответствующих сертификатов выплаты педагогическому персоналу составляют 5% от средне должностного оклада ежемесячно.

### **Г- ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС**

**I.** Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

**II.** Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = C_{mn} \times H \times T \times K \times A \times P$$

где:

$ДО$  – должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

$C_{mn}$  - расчётная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб/ученико-час);

$H$  - количество учащихся по предмету в классе (группе) не менее 25 человек;

$T$  - количество часов по предмету в месяц (по учебному плану);

$K$  – повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;

$A$  - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

$P$  - повышающий коэффициент за работу в интегрированном классе.

Кроме того, в расчет должностного оклада входит компенсирующая выплата за проверку тетрадей (т.к. данный вид работы является обязательным) и работе по ФГОС.

**5.2.** В случае, если педагог ведет несколько предметов, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = C_{mn} \times (H_1 \times T_1 \times K_1 + H_2 \times T_2 \times K_2 + \dots + H_n \times T_n \times K_n) \times A$$

## **К- ОПЛАТА ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**I.** Оплата труда урочной и внеурочной деятельности педагогических работников (учителей) складывается из базового оклада, компенсационных выплат, стимулирующих выплат.

**II.** Урочная деятельность включает в себя собственно проведение уроков в соответствии учебному плану школы.

Внеурочная деятельность педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс предполагает выполнение функций, связанных с образовательным процессом, но не относящихся к основной деятельности учителя (преподавателя), работы, направленной на создание условий для обеспечения образовательного процесса и непосредственная работы с обучающимися во внеурочное время.

Внеурочная деятельность включает в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника:

**XII.** подготовка к урокам;

**XIII.** проверка тетрадей,

**XIV.** организация и проведение дистанционного обучения;

**XV.** ведение документов диагностики освоения Федерального государственного образовательного стандарта обучающимися;

**XVI.** ведение электронного журнала классов;

**XVII.** подготовка учащихся к защите проектных работ;

**XVIII.** наполнение и сопровождение страниц сайта учителя и методического объединения;

**XIX.** подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;

**XX.** заведование элементами инфраструктуры учреждения (кабинетами, учебно-опытными участками, мастерскими, учебно-консультационными пунктами, музеями и т.п.), в том числе формирование базы учебно-наглядных пособий и дидактических материалов;

**XXI.** обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем (при отсутствии в штатном расписании должности лаборанта);

**XXII.** методическая работа,

**XXIII.** руководство методическими, научно-методическими объединениями;

- XXIV. кружковая работа;
- XXV. осуществление функций классного руководителя;
- XXVI. организация и сопровождение внеурочной деятельности обучающихся в рамках работы Школы полного дня;
- XXVII. сопровождение внеурочной деятельности в кадетских и мариинских классах;
- XXVIII. обслуживание вычислительной техники;
- XXIX. проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;
- XXX. внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися;
- XXXI. организация трудового обучения, общественно-полезного труда и профориентации обучающихся;
- XXXII. организация проезда обучающихся к месту учебы и обратно;
- XXXIII. организация горячего питания обучающихся;
- XXXIV. иные формы работы с учащимися и их родителями (законными представителями).

**6.3.** Внеурочная деятельность учителя оплачивается как из основной части ФОТ, так и из стимулирующей. Основная (базовая) часть оплаты труда включает выплаты компенсационного характера, **постоянные стимулирующие выплаты и временные стимулирующие выплаты.**

**6.4.** Специальная часть фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ СП) обеспечивает выплаты компенсационного характера, предусмотренные Коллективным договором, локальными правовыми актами школы, в том числе повышающие и выравнивающие коэффициенты и различного вида доплаты за внеурочную деятельность.

### **III. ОПЛАТА ТРУДА ИНЫХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Должностной оклад иных педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс, но не являющихся учителями, рассчитывается из расчета среднего должностного оклада учителя и предусматривает фиксированный размер оплаты труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

### **IV. ОПЛАТА ТРУДА АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА**

Должностной оклад административно-управленческого персонала рассчитывается в следующем соответствии:

8.1.	<b>Директору школы:</b>	По приказу начальника отдела образования
8.2.	Заместителю директора школы по УВР (учебно-воспитательная деятельность)	80% от должностного оклада директора
8.3.	Заместителю директора школы по безопасности	65% от должностного оклада директора
8.4.	Главному бухгалтеру	75% от должностного оклада директора

#### **V.ОПЛАТА ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

Должностной оклад учебно-вспомогательного персонала рассчитывается в следующем соответствии:

9.1.	бухгалтер-экономист	70% от должностного оклада главного бухгалтера
9.2.	секретарь-делопроизводитель	ДОср и доплата в размере 3 000 за составление рас-
9.3.	заведующий хозяйством	ДОср
9.4.	системный администратор	ДОср
9.5.	За сопровождение/ ведение электронного журнала	ДОср:36*4
	За сопровождение школь- ного сервера	ДОср:36*9
	За обслуживание ком- пью- теров в кабинете информа- тики и доступа в Интернет	ДОср-2%- 27комп.

#### **VI.ОПЛАТА ТРУДА ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА**

Должностной оклад обслуживающего персонала устанавливается непосредственно директором согласно штатному расписанию, в соответствии с которым минимальный размер оплаты труда не может быть ниже установленного законодательством, с учетом следующих надбавок

<b>За вредные условия работы:</b> - Уборщикам служебных помещений (работа с хлорной известью)	10% от 1 ставки
<b>За работу в ночное время</b>	35% за фактически отработанное время

## 11. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ШКОЛЫ

Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает сохранение стимулирующих выплат, в том числе предусмотренных ранее действовавшей системой системой оплаты труда, а также поощрение работников в зависимости от результатов труда.

Распределение стимулирующей части ФОТ производится органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления школой (Управляющий Совет), по представлению директора школы и с учетом мнения методического совета школы и совета трудового коллектива.

Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников школы (педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала) определяются в локальных правовых актах школы и (или) коллективном договоре в пределах фонда оплаты труда.

Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда для основных категорий работников школы, являются:

- качество обучения,
- воспитание учащихся
- качество и доступность общего образования,
- создание условий для совершенствования учебно-воспитательного процесса,
- развитие педагогического творчества,
- сохранение здоровья учащихся,
- исполнительская дисциплина,
- позитивные результаты деятельности учителя в качестве классного руководителя и др.
- Стимулирующие выплаты производятся на основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

Фонд оплаты труда школы состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТн). Объем базовой части (ФОТб) составляет не более 70% фонда оплаты труда школы. Объем стимулирующей части составляет (ФОТн) не менее 30 % фонда оплаты труда школы.

Обязательные и поощрительные выплаты работникам школы не зависят от стажа работы, объема нагрузки, не ограничиваются максимальными размерами, но не могут быть больше фонда оплаты труда школы от базовой части оплаты труда:

№ п/п	<u>Перечень выплат компенсирующего характера</u>	Размер выплат
1	<b>За работу по ФГОС</b>	10 % к ДО учителя
2.	<b>Классное руководство:</b>	1000руб.
3.	<b>Проверка письменных работ учащихся по:</b>	
	4 русскому языку и литературе	20%
	4 математике	15%
	5 иностранному языку	15%
	5 начальные классы	20%
	5 физика, химия, география, биология и экология, история, право и обществознание, экономика, ИЗО.	5%
4.	<b>За заведование учебными кабинетами:</b> Учебный кабинет Кабинет с лабораторией, музей	До <sub>ср</sub> :36x2 – 500 руб. До <sub>ср</sub> :36x1 До <sub>ср</sub> :36x3 – 500 руб.
5.	<b>Организация и сопровождение внеурочной деятельности (кадетские и мариинские классы)</b>	Кол-во часов в неделю *количество учащихся *ученико/час*4.25* количество часов
6.	<b>Руководство МО</b>	До <sub>ср</sub> :36 * количество учителей в МО * 0,5 *70%
7.	<b>За организацию внеурочной деятельности обучающихся в начальных классах.</b>	Ученико/час*4.25*10*количество обучающихся
8.	<b>За работу в интегрированном классе</b>	15 % от базовой части оплаты при наличии обучающихся, занимающихся по адаптированным программам не менее 5 человек
9.	<b>За индивидуальное обучение на дому</b>	Ученико/час*4.25*количество обучающихся*20*категория учителя*приоритетность предмета
10.	<b>Внеклассная работа по физической культуре</b>	До <sub>ср</sub> :36*10(коэффициент напряженности)
11.	<b>Приоритетность предмета</b>	По таблице
12.	<b>Квалификационная категория педагога</b>	30% - высшая, 20% - первая

	<u>Перечень выплат стимулирующего характера</u>	Размер выплат
1.	Классное руководство:	5 часов в неделю * количество учеников в классе * ученико/час *4.25(количество недель в месяце) – 1000 руб.(компенсационные)
2.	За заведование учебными кабинетами: Учебный кабинет Игровая комната Кабинет с лабораторией, музей	500 руб.
3.	За организацию лабораторных работ по физике и химии (работа лаборанта)	До <sub>ср</sub> :36 * 5 (коэффициент напряженности)
4.	Костюмерная (с ремонтом и стиркой костюмов)	До <sub>ср</sub> :36 * 3
5.	Руководство кадетскими классами	До <sub>ср</sub> :2
6.	Руководство МО	До <sub>ср</sub> :36 * количество учителей в МО * 0,5 *30%
7.	Надбавка молодому специалисту (1-2 год работы по окончании профильного учебного заведения)	3000 руб.
8.	Дистанционное обучение	ученико/час * 1,15 (коэффициент, учитывающий затраты на перевод содержания в электронный форму*количество заданий, состоящих из тестовой части*количество учеников, выполнивших задания*30%. Оплата производится в конце учебного полугодия
9.	Надбавка педагогам за знание иностранного языка	5% До <sub>ср</sub>
10.	За систематическое пополнение школьного сайта	До <sub>ср</sub> :36 * 3 (коэффициент напряженности)
11.	За техническое сопровождение школьного сайта.	До <sub>ср</sub> :36 * 3 (коэффициент напряженности)



12.	Контроль и руководство научно-исследовательской и проектной деятельностью	До <sub>ср.</sub>
13.	Наличие наград и почетных званий:	
	5 «Заслуженный учитель РФ» 6 «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного образования»	30 % от До <sub>ср.</sub>  20% от До <sub>ср.</sub>
	«Ветеран труда системы образования Калининградской области»	10% от До <sub>ср.</sub>
14.	Полноформатный (2 полосы) выпуск школьной газеты	1000 руб.
15.	За работу с кадетами	До ср.
16.	За руководство работой школьного теле – и радиовещания	1000 руб.
17.	Социальная гостиная	До <sub>ср.</sub> :36 * 3 (коэффициент напряженности)
18.	Организацию подвоза учащихся	До <sub>ср.</sub> :36 * 4 (коэффициент напряженности)
19.	За сопровождение/ ведение электронного журнала	До <sub>ср.</sub> :36*4
20.	За обслуживание компьютеров в кабинете информатики и доступа в Интернет	До <sub>ср.</sub> -2%- 27 комп.
21.	За сопровождение школьного сервера	До <sub>ср.</sub> :36*9
22.	За работу с электронными базами Go.ru, 44ФЗ, 223 ФЗ и др.	6 000 руб.
23.	За ведение школьного расписания	3000 руб.
24.	За дополнительную работу с детьми с умственной отсталостью.	15% за каждого ученика от основной выплаты за класс
25.	За руководство методической работой	0,5 До <sub>ср.</sub>

## 12. СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА

5.5 в форме единовременного вознаграждения педагогическим работникам по достижении пенсионного возраста вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений со школой в размере 3 (трех) тысяч рублей,

5.6 в форме материальной помощи работникам школы при потере

близкого родственника ( мать, отец, сын, дочь) в размере до 10(десяти) тысяч рублей после предъявления соответствующих документов.

5.7 в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи до 10(десяти) тысяч рублей после предъявления соответствующих документов;

5.8 в связи с необходимостью длительного лечения работника до 10(десяти) тысяч рублей после предъявления соответствующих документов.

## **6.ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ**

6.2. Размеры и условия поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников школы (основных педагогических работников и совместителей, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, иных категорий педагогических работников, административно - управленческого персонала, младшего обслуживающего персонала) устанавливаются на основании разработанных данным положением критериев поощрения.

6.3. Методика определения персонального размера поощрительной выплаты работнику за качество работы осуществляется на балльной основе.

Поощрительные выплаты из стимулирующей части ФОТ производятся по результатам каждого месяца и рассчитываются по следующей формуле:

$ПКБС * 50 \text{ руб.}$

ПКБС – персональное количество баллов сотрудника.

Количество рублей за один балл является постоянным и может быть увеличено/уменьшено в соответствии с наличием ФОТ.

6.4. Распределение поощрительных выплат утверждается Управляющим Советом по представлению директора школы после обсуждения на Методическом совете школы и фиксируется в коллективном договоре между директором школы и работником.

6.5. Единовременное премирование.

В пределах экономии по фонду оплаты труда может производиться единовременное премирование работников в соответствии с утвержденными локальными актами школы, нормативными документами органов местного самоуправления Озерского городского округа.

## **7 .УСЛОВИЯ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ**

- Показатели поощрительных выплат:

№ п/п	Критерии стимулирующего фонда	Баллы по уровням					
		районный		региональный		федеральный	
		очно	дист	очно	дист	очно	дист
1.	Подготовка и участие детей в конкурсах, смотрах, фестивалях, концертах, выставках и др. ( <b>наличие приказа по школе об участии</b> ).	1 балл за 1 ученика/команду					
2.	Подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференций, фестивалей (грамоты, приказы). 6 место 7 место 8 место	30 20 10		80 70 60	5 4 2	100 80 70	10 8 4
3.	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий.	10		20		40	
4.	Подготовка победителей и призеров спортивных соревнований. 1 место 6 место 7 место	30 20 10		80 70 60		100 80 70	
5.	Организация внеурочной деятельности учащихся (за пределами должностных обязанностей классного руководителя)	Оценивается в рублях из расчета затраченных на проведение мероприятий ученико/часов по стоимости одного ученико/часа					
6.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению психического и физического здоровья обучающихся (тематические мероприятия о здоровом образе жизни, Дни здоровья, туристические походы и т.д.).	10		20		40	

7.	Участие в профессиональных конкурсах: участник/призер-победитель	20/ 40/ 60	-	50 /80 /120	-	100 /200 /300	
8.	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях с разработкой)	10		20		30	
9.	Наличие публикаций в прессе.	10		20		30	
10.	Участие в проведении внешней оценки качества образования	10		20		30	
11.	Участие в проверке тестовых работ внешней оценки качества образования	20		40		60	
12.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей и общественности.	0-100					
13.	Качественная организация дежурства по школе с выпуском телепередачи/газеты	5					
14.	Деятельность сотрудника, повышающая авторитет и имидж школы, материально-техническую базу для совершенствования эффективности учебно-воспитательного процесса.	0-200					
15.	Участие в благоустройстве школьной территории (перечислить)	0-200					
16.	За расширенный характер работы за пределами должностных обязанностей	0-200					
17.	За сопровождение учащихся во время перевозки на автобусах.	0-200 В нерабочее время 1 поездка внутри района – 2 балла. В рабочее время – 1 балл.					

## **ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА ПОощРИТЕЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ ИЛИ ЕЕ ЛИШЕНИЕ**

- 6 Нарушение правил внутреннего распорядка.
- 7 Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.
- 8 Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- 9 Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
- 10 Детский травматизм по вине работника.
- 11 Халатное отношение к сохранности материально-технической базы школы.
- 12 Наличие замечаний по ведению документации.

В случае обоснованной жалобы родителей на педагогов (за низкое качество учебно-воспитательной работы, грубое отношение к учащимся и их родителям) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики вопрос о материальном поощрении сотрудника не рассматривается.

Все случаи депремирования рассматриваются руководителем и комиссией материального поощрения в индивидуальном порядке в каждом случае.

- **Поощрительные выплаты административному, учебно-вспомогательному и техническому персоналу производятся в баллах или % от окладов в диапазоне не превышающем 400 баллов.**

6 Заместителям директора по УВР/АХЧ, главному бухгалтеру, педагогу-библиотекару, социальному педагогу, педагогу-психологу, секретарю-делопроизводителю, системному администратору, педагогу-организатору ОБЖ - по представлению директора школы.

7 Работникам бухгалтерии по представлению главного бухгалтера.

3. Техническому персоналу по представлению заместителя директора по АХЧ.

### **6 ОПЛАТА ТРУДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ**

6.8. Размер, порядок, условия оплаты труда директора школы устанавливаются Учредителем в трудовом договоре, дополнительном соглашении, локальном нормативном акте в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.9. Размер должностного оклада директора школы определяется исходя из средней величины должностных окладов педагогических работников

данного учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и группы оплаты труда.

По следующей формуле:  $ДОр = ДОср \times К \times А$ , где

6  $ДОр$  – должностной оклад директора школы;

7  $ДОср$  – средняя величина должностных окладов педагогических работ-ников школы, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

8  $К$  – коэффициент, соответствующий группе оплаты труда, установлен- ный директору школы.

9  $А$  - коэффициент за квалификационную категорию.

6.10. .Отнесение к группам оплаты труда директора школы осуществляется Учредителем в зависимости от количественных показателей школы.

6.11. .Значения повышающих коэффициентов оплаты труда директора школы:

6.11.1. 1 группа - коэффициент 3,0;

6.11.2. 2 группа - коэффициент 2,5;

6.11.3. 3 группа - коэффициент 2,0;

6.11.4. 4 группа - коэффициент 1,5.

## **VI. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДОЛИ ФОНДА ДЛЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РА-БОТНИКОВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ШТАТНЫМИ ЕДИНИЦАМИ ШКОЛЫ**

Штатные единицы школы устанавливаются и утверждаются директором в пределах соответствующей доли фонда для оплаты труда работников в штат- ном расписании.

## **VII. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА**

Заработная плата работников школы не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.