

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8»

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2021-2023 год (ы)

От работодателя:

Директор учреждения

О.В. Волкова-Дубьяницкая
« 10 » ноября 2020 г.



От работников:

Председатель профсоюзной
организации учреждения

В.А. Петрова
« 10 » ноября 2020 г.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'В.А. Петрова', written over a horizontal line.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ) от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273;
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ;
- Закон Московской области «О социальном партнерстве в Московской области» от 31.03.1999 № 15/99-ОЗ;
- Устав Московской области;
- Закон Московской области «Об образовании» от 27.03.2013 № 94/2013-ОЗ;
- Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Московским областным объединением организаций профсоюзов, объединениями работодателей Московской области и правительством Московской области на 2018-2020 годы;
- Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования Московской области, на 2020-2022 годы;
- Отраслевое территориальное Соглашение между управлением образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района и Сергиево-Посадской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2018-2021 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Московской области являются: работодатель Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8», представленный в лице директора Волковой-Лубьяницкой Оксаны Владимировны, действующий на основании Устава, именуемый далее «Работодатель», с одной стороны, и работники Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8», представленные Профкомом первичной профсоюзной организации в лице её председателя Петровой Веры Анатольевны, именуемой далее «Работники» с другой стороны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст.43 ТК РФ).

1.7. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

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

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

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

1.13. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

1.14. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с 01.01.2021 г. и действует до 31.12.2023 г. включительно.

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трёх лет, о чем оформляется соответствующее соглашение.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

Трудовые отношения между работодателем и работниками оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

- заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);
- издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);
- до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.1. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работников учреждения со следующими документами:

- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8»,
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- приказом по охране труда и соблюдения правил техники безопасности,

- должностной инструкцией,
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.2. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.

2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.4. При переводе работника на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных статьями ст. 72.1, 72.2 ТК РФ.

2.5. При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.

2.6. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных в статье 178 Трудового кодекса Российской Федерации, производится также при увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 83 ТК РФ в связи с неизбранием на должность.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца на банковскую карточку. Днями выплаты заработной платы являются 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района, утвержденным постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района
- выплаты компенсационного характера (приложение № 1)
- выплаты стимулирующего характера (приложение № 2)

3.3. Минимальная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) устанавливается в соответствии с региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области.

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

3.5. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательного учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

3.6. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные руководящим работникам и специалистам повышаются:

1) на 10 процентов:

работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

2) на 20 процентов:

работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

руководящим работникам и специалистам учреждений, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования Московской области»;

руководящим работникам учреждений, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждений, а педагогических работников учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

руководящим работникам учреждений, имеющим почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3) при наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением;

4) при наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника.

3.7. Изменение ставок заработной платы (должностных окладов) производится в следующие сроки:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

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

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания;

при присуждении ученой степени – со дня вступления в силу решения о присуждении степени.

3.8. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с Приказом Министерства образования Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015.

3.9. Молодым специалистам, приступившим к работе в образовательных учреждениях и проработавшим в районе 1 год, выплачивается единовременное пособие в размере, установленном постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района на соответствующий период.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

4.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзом (приложение № 3).

4.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, составляемый Работодателем в соответствии со статьёй 123 ТК РФ с учетом мнения Профсоюза. График отпусков составляется не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

4.4. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ).

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника представлять отпуск без сохранения заработной платы:

- 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

За счет экономии фонда заработной платы работнику могут быть предоставлены дополнительные оплачиваемые отпуска по согласованию с администрацией:

- председателю первичной профсоюзной организации – 1-6 дней.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством (ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации), с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Оплата производится в повышенном размере или, по желанию работника, предоставляется другой день отдыха.

4.7. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск, при этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем педагогической нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

4.8. Кроме случаев, установленных законодательством (ч. 2, ст. 128 ТК РФ), Работодатель учреждения обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ) работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.9. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска:

- педагогические работники - 56 календарных дней,
- заместителям директора по безопасности, по АХЧ, заведующей библиотекой, главного бухгалтера – 28 календарных дней,
- учебно-вспомогательного персонала, технических служащих – 28 календарных дней;
- социального педагога – 42 календарных дня.

4.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

V. Социальные гарантии, меры социальной поддержки и компенсации

5.1. В целях материальной поддержки педагогических работников и руководителей образовательных организаций, по их заявлению, сохраняется на срок до одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу после:

- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения 3-х лет;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течении шести месяцев после их окончания;

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации;
- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

5.2. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года, по заявлению работника сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на срок не более одного года.

5.3. При проведении аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций соблюдаются следующие условия:

5.3.1. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды:

- «Народный учитель»,
 - «Заслуженный учитель»,
 - «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР,
 - «Заслуженный учитель Российской Федерации»,
 - «Народный учитель Российской Федерации»,
 - «Заслуженный работник образования Московской области»;
- имеющих следующие отраслевые награды:
- «Отличник просвещения СССР»
 - «Отличник народного просвещения»
 - «Отличник профессионально – технического образования РСФСР»
 - «За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования»
 - «За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования, полученные до 13.01.1999 и медаль К.Д. Ушинского,
 - «Почетный работник начального профессионального образования России»,
 - «Почетный работник среднего профессионального образования России»,
 - «Почетный работник высшего профессионального образования России»,
 - «Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
 - «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,
 - «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,
 - «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,
 - «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,
 - «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»,
 - «За развитие научно-исследовательской работы студентов»,
 - «За милосердие и благотворительность»,
 - «Заслуженный работник образования Московской области»,
- полученные после 13.01.1999, производится без проведения открытого мероприятия.

5.3.2. Победителям, лауреатам конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов лучших учителей (преподавателей) образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы (среднего профессионального образования и высшего образования), воспитателей образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего) аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения открытого мероприятия.

5.4. Установленная квалификационная категория по должности учителя, преподавателя учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

5.5. При переходе педагогического работника на другую должность, по которой квалификационная категория не установлена, при условии совпадения профиля работы ему устанавливаются условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

5.6. Работодатель обязан полностью оплачивать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников в объёме, соответствующем установленным требованиям для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности. В случае, если эта норма не соблюдена, работник имеет право на перенос срока аттестации.

5.7. Педагогические работники учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

VI. Охрана труда и здоровья и обязанности работников по охране труда

6.1. Для реализации права работников на труд в условиях, отвечающим требованиям безопасности и гигиены (часть 3 статьи 37 Конституции РФ) здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда (приложение № 4).

6.2. Работодатель обеспечивает проведение в учреждении специальной оценки условий труда в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам

Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.12.2012 г. № 580н.

6.3. Работодатель обеспечивает обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов не реже одного раза в три года в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.4. Работодатель обеспечивает наличие законодательных, иных нормативных актов и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

6.5. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

6.7. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда,

уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

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

6.9. Работодатель обеспечивает доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.10. Работодатель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий и листков нетрудоспособности.

6.11. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи пострадавшим в учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого продолжительного заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также проходить внеочередные медосмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных трудовым кодексом или иными федеральными законами.

6.12. Работодатель устанавливает конкретные размеры компенсационных мер (сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый либо денежная компенсация за них, а также повышенная оплата труда) работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, по результатам специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест в соответствии со статьями 92, 117, 147, Трудового кодекса Российской Федерации с учетом переходных положений законодательства о специальной оценке условий труда (пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 29.12.2013 № 421-ФЗ и пункта 4 статьи 27 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ).

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.2. Работодатель содействует деятельности Профсоюза в реализации права на защиту социально-трудовых интересов работников и признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК РФ, ст.11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, на основании личных письменных заявлений работников в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

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

7.4. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

7.5. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности).

7.5. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.6. Взаимодействие Работодателя с профкомом осуществляется посредством:

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

7.7. По согласованию с профкомом производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (ст.135,144 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- составления графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (базового фонда и доплат стимулирующего характера);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- представление к присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст.191 ТК РФ)
- сохранение оплаты труда работника по ставке заработной платы после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.
- Распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст.135,144 ТК РФ)

7.8. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом,

в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.14 ст. 374 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.9 На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

7.10 Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

VIII Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1 осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении;

8.2 осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

8.3 принимать участие в аттестации работников образовательных организаций на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения;

8.4 осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов;

8.5 информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов;

8.6 организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательного учреждения;

8.7 содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения;

IX Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон

9.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему коллективному договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

9.2. Представитель работодателя своевременно выполняет свои обязательства по договору, ежеквартально докладывает на заседании профсоюзного комитета о ходе их выполнения, совместно с профсоюзным комитетом отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору за год, проводит не менее одного раза в год с привлечением профсоюзного комитета массовую проверку выполнения договора с последующим обсуждением способов его реализации. Рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах. Если осуществление обязательств по договору и предложений выходит за пределы компетенции администрации, то администрация и профсоюзный комитет обращаются в соответствующие органы управления и профсоюзные органы для принятия решений.

9.3. Профсоюзный комитет работников учреждения осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчет работодателя о выполнении коллективного договора.

9.4. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

9.5. Урегулирование разногласий, возникших в ходе переговоров по изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Главой 61 Трудового Кодекса Российской Федерации.

9.6. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»**
141311, Московская обл., г. Сергиев Посад, ул. Птицеградская, д. 2
Телефон/факс: 8(496)551-21-80
E-mail: tishina43@bk.ru

«ПРИНЯТО»

Председатель Управляющего совета
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 8»


Т.Н. Фисина
протокол № 1 от 12.09.2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 8»
О.В. Волкова-Лубьяницкая


приказ № 169/6 от 30.08.2019 г.
МП

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 8»


В.А. Петрова
02.09.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о компенсационных выплатах за работу,
связанную с образовательным процессом**

1. Общие положения:

1.1. Настоящее положение разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса, Налогового кодекса, Закона Российской Федерации «Об образовании», Распоряжения Министерства образования Московской области от 23.12.2015 г. № 1068 «Об утверждении перечня доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника государственной образовательной организации Московской области или государственной организации Московской области, осуществляющей обучение, подведомственных министерству образования Московской области», в соответствии с п.2. постановления Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 09.09.2016 г. № 1184-ПГ «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Сергиево-Посадского муниципального района

Московской области, утвержденное постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 27.02.2014 г. № 292-ПГ», приказом Управления образования от 27.09.2016 г. № 612.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников МБОУ СОШ № 8.

1.3. Размер компенсационного фонда устанавливается в размере 15% (процентов) от фонда оплаты труда педагогических работников учреждения.

2. Порядок установления, размеры доплат и надбавок компенсационного характера:

2.1. Ежегодно на первое сентября при тарификации на новый учебный год педагогическим работникам устанавливаются доплаты согласно перечня доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений.

№ п/п	Наименование доплат	Рекомендуемый процент доплат от ставки заработной платы (должностных окладов) педагогических работников с учетом фактической нагрузки
1	За классное руководство: 1) в 1-4 классах ОУ 2) в 5-11 классах ОУ	не более 15 не более 20
2	За проверку тетрадей и письменных работ: 1) за проверку тетрадей в 1-4 классах ОУ 2) за проверку письменных работ в 5-11 классах ОУ: -по русскому языку -по математике -по иностранному языку, черчению, химии, физике и другим предметам в соответствии с аккредитованными образовательными программами Оплата за проверку письменных работ учителем ОУ производится пропорционально установленному объему учебной нагрузки.	не более 10 не более 15 не более 10 не более 5
3	За заведование элементами инфраструктуры, в которых требуется	

	<p>постоянное обновление содержания оформления, необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> -кабинетами -лабораториями (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании) -учебно-опытными участками (хозяйствами, теплицами, парниковыми хозяйствами, оранжереями, машино-тракторными станциями) при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании -групповыми комнатами при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании 	<p>не более 10 не более 10</p> <p>не более 25</p> <p>не более 25</p>
4	<p>За исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании) и обеспечение техники безопасности в них:</p> <ul style="list-style-type: none"> -заведование учебными мастерскими -заведование комбинированными мастерскими 	<p>не более 20</p> <p>не более 35</p>
5	За консультации и дополнительные занятия с обучающимися	не более 10
6	За консультирование, рецензирование рефератов и других творческих работ обучающихся	не более 10
7	За подготовку обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам	не более 10
8	<p>За подготовку обучающихся – победителей и призёров конкурсов, олимпиад, соревнований:</p> <ul style="list-style-type: none"> -международные и всероссийские -областные 	<p>не более 50</p> <p>не более 25</p>
9	За подготовку к урокам и другим видам учебных занятий, имеющих большую информативную емкость предмета (литература, история, география, биология, обществознание)	не более 5
10	За изготовление дидактического материала, инструктивно-методических, раздаточных	не более 15

	пособий, учебно-методических пособий и раздаточного материала для проведения занятий с обучающимися, для развития их творческих способностей в досуговой, познавательной и игровой деятельности	
11	За организацию трудового обучения, общественно-полезного труда и профориентацию в ОУ	не более 10
12	За руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями	не более 15
13	За обслуживание вычислительной техники (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании) за каждый работающий компьютер	не более 5
14	За работу с родителями (законными представителями) обучающихся	не более 5
15	За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании)	не более 30
16	За ведение библиотечной работы (при отсутствии должности библиотекаря)	не более 25
17	За ведение делопроизводства (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании)	не более 15
18	За создание и обновление электронной базы данных на участников образовательного процесса	не более 20
19	За заведование учебно-консультационными пунктами (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании)	не более 15
20	За организацию проезда обучающихся к месту учебы и обратно	не более 10
21	За организацию горячего питания обучающихся (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании)	не более 15
22	За работу по внедрению здоровьесберегающих технологий	не более 10
23	За организацию в образовательном учреждении школьного музея	не более 10
24	За участие в работе по организации и проведению мероприятий муниципального, областного, федерального уровня:	не более 10

	- по распространению педагогического опыта, работы с родителями (законными представителями), реализации программ наставничества, осуществлению работы с молодыми специалистами	
25	За участие в работе экспертных групп, в составе жюри и комиссий конкурсов и смотров различного уровня	не более 15
26	За работу в особых условия при проведении выездных мероприятий с обучающимися: слёты, сборы, походы, экскурсии и т.д.	не более 10
27	За сопровождение обучающихся на мероприятия различного уровня	не более 20
28	За работу по профориентации с обучающимися	не более 5
29	За работу по адаптации молодых специалистов	не более 10
30	За работу по профилактике и недопущению самовольных уходов обучающихся	не более 20
31	За индивидуальную работу по социализации детей-инвалидов и детей с ОВЗ	не более 20
32	За работу тьюторского сопровождения обучающихся с ОВЗ	не более 30
33	За осуществление инклюзивного обучения обучающихся с ОВЗ в классах (группах), реализующих основные образовательные программы	не более 20
34	За работу с сайтом ОУ по размещению и обновлению информации	не более 15
35	За руководство и работу в психолого-медико-педагогическом консилиуме	не более 10
36	За ведение экспериментальной и инновационной работы	не более 15

3. Заключительное положение:

3.1. Настоящее положение вступает в силу с 10.09.2016 г.

3.2. Положение вводится в действие приказом директора школы.

3.3. Положение действительно до момента вступления Положения в новой редакции по приказу директора школы.

Исполнитель



Е.С. Ильина

Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 09.09.2016 г. № 1184-ПП «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, утвержденное постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 27.02.2014 г. № 292-ПП»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»**
141311, Московская обл., г. Сергиев Посад, ул. Птицеградская, д. 2
Телефон/факс: 8(496)551-21-80
E-mail: tishina43@bk.ru

«ПРИНЯТО»

Председатель Управляющего совета
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 8»



Т.Н. Фисинина

протокол № 1 от 12.09.2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 8»
О.В. Волкова-Лубьяницкая



приказ № 16976 от 30.08.2019 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 8»



В.А. Петрова

02.09.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8»**

1. Общие положения:

1.1. Настоящее положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, задач модернизации российского образования, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, усиления материальной заинтересованности педагогических и иных работников школы и ответственности за конечные результаты труда. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, методическими рекомендациями, утвержденными приказом Министерства образования Московской области от 13.07.2007 № 1272 «О порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда руководящих работников общеобразовательных учреждений Московской области» применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ №8.

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ №8, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.3. Выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников МБОУ СОШ №8 и могут выплачиваться ежемесячно.

1.4. Стимулирующие выплаты осуществляются за счет бюджетных средств в порядке, установленном положением о стимулирующих выплатах.

2. Цели стимулирования:

2.1. МБОУ СОШ №8 предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3. Основания для стимулирования:

3.1. Основаниями для стимулирования работников МБОУ СОШ №8 являются критерии и показатели качества и результативности их профессиональной деятельности.

4. Виды и размеры стимулирующих выплат:

4.1. Виды и размеры стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ №8 определяются в соответствии с настоящим Положением и критериями для расчета выплат стимулирующей части ФОТ (Приложение 1).

4.2. В соответствии с утвержденным бюджетом на текущий финансовый год предусматривается учреждению бюджетные средства на установление стимулирующих выплат в размере от 1 до 10 процентов фонда оплаты труда.

4.3. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя учреждения, устанавливается до 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

5. Порядок определения размера стимулирующих выплат:

5.1. Для распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения создается комиссия, с обязательным включением в неё представителя профсоюзной организации и органа, обеспечивающего государственно-общественный характер управления Учреждением – Управляющего совета школы. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя Учреждения.

5.2. Критерии и показатели определяются и утверждаются Управляющим Советом МБОУ СОШ №8.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для изменения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

5.3. В течение месяца ведется мониторинг профессиональной деятельности работников МБОУ СОШ №8 по утвержденным критериям и показателям, подсчитывается сумма баллов и по результатам распределяются стимулирующие выплаты.

6. Порядок выплат стимулирующего характера:

6.1. Размер и вид выплат (по результатам профессиональной деятельности или единовременная премия) стимулирующего характера работников МБОУ СОШ №8 производится после согласования и утверждения результатов мониторинга их профессиональной деятельности на заседании Управляющего Совета.

6.2. Выплаты работникам МБОУ СОШ №8 утверждаются приказом директора школы.

6.3. Стимулирующие выплаты назначаются ежемесячно в пределах и за счет выделенного общего фонда оплаты труда МБОУ СОШ №8 в размере до 10 процентов.

6.4. Для подготовки расчета размера выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности работников МБОУ СОШ №8 за год и обоснования данного расчета на основании приказа директора создается экспертная комиссия, утвержденная приказом директора. Председателем экспертной комиссии является директор школы. Заседание экспертной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

Решения экспертной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Произведенный экспертной комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется в Управляющий Совет МБОУ СОШ №8 в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

По результатам представленного расчета Управляющий Совет МБОУ СОШ №8 на своем заседании принимает решение.

Если по представленному расчету у Управляющего Совета школы не имеется возражений, замечаний, предложений, то он принимает решение согласовать представленный расчет.

Если Управляющий Совет не согласен с представленным расчетом, то он формирует свои замечания, возражения, предложения и принимает решение о направлении последних с обязательным обоснованием директору школы.

На основании протокола экспертной комиссии с учетом мнения Управляющего Совета директор издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ №8 по результатам их профессиональной деятельности.

6.5. Оценка индикаторов показателей производится в 2 этапа: в первую очередь - самим работником, затем комиссией по оценке деятельности каждой категории работников. В состав премиальной комиссии входят:

- руководитель школы;
- председатель профсоюзного комитета;
- председатель Управляющего совета школы;
- руководители методических объединений;
- заместители директора по УВР, ВР

6.6. Единовременное премирование работников:

6.6.1. Единовременное премирование работников школы производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области деятельности работника.

6.6.2. Единовременное премирование работников школы осуществляется на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

6.7. Необходимым условием стимулирования работников МБОУ СОШ №8 является добросовестное выполнение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций, открытость и доступность образования, отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей обучающихся.

6.8. Если на работника МБОУ СОШ №8 налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему могут быть не установлены.

Критерии для расчета стимулирующей части оплаты труда педагогических работников

1. Продуктивность образовательной деятельности					
№ п/п	Показатели	Категория учителей	Количество баллов (баллы суммируются)		Периодичность По окончании семестра/года
			0	8-10	
1.1.	Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам семестра/года)		Уровень освоения обучающимися образовательных программ		
		Низкий	Средний	Высокий	
		Математика, русский язык, литература, физика, химия, биология, география, история, обществознание, информатика, английский язык, ИЗО, МХК, музыка, технология, физическая культура, ОБЖ	32% и ниже	от 33% до 65%	66% и выше
1.2.	Динамика результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам семестра/года	Нач. классы	50% и ниже	51% - 69%	70% и выше
		Отрицательная динамика результатов	Стабильные результаты	Положительная динамика результатов на 10% и выше	
2. Продуктивность деятельности педагогического работника по развитию обучающихся					
№ п/п	Показатели	Количество баллов (баллы суммируются)		Периодичность ежемесячно	
		Олимпиады, рекомендуемые Минобрнауки РФ			
2.1.	Результаты участия				

2.1.1	обучающихся в предметных олимпиадах	Не участвует	Уровень обр. орг.	Муницип. уровень	Региональн. уровень	Федеральн. уровень	Международ. уровень	Периодичность ежемесячно	
		0 б.	победитель / призер 1-5 чел. - 2б, 6 и более - 3б. Участие - 1б.	победитель / призер 1-2 чел. - 4б, 3-7 чел. - 5б, 8 и более - 6б. Участие - 3б.	победитель / призер 1-2 чел. - 7б, 3-7 чел. - 8б. Участие - 6б.	победитель / призер 1-2 чел. - 9б, 3-5 чел. - 10б. Участие - 8б.	победитель / призер 1 чел. - 10б, 2 и более - 12б. Участие - 8б.		
		Количество баллов (баллы суммируются)							
2.1	Олимпиады, не входящие в реком. перечень, в т.ч. дистанционные	Не участвует	Уровень обр. орг.	Муницип. уровень	Региональн. уровень	Федеральн. уровень	Международ. уровень	Периодичность ежемесячно	
		0 б.	победитель / призер 1-5 чел. - 3б, 6 и более - 5б.	победитель / призер 1-5 чел. - 6б, 6 и более - 7б. Участие - 5б.	победитель / призер 1-5 чел. - 8б, 6 и более - 9б. Участие - 7б.	победитель / призер 1-5 чел. - 10б, 6 и более - 12б. Участие - 9б.	победитель / призер 1-5 чел. - 13б, 6 и более - 15б. Участие - 12б.		
		Количество баллов (баллы суммируются)							
2.2	Показатели Результаты внеурочной деятельности обучающихся (по предмету): - конкурсы, - турниры, - выставки и др.	Не участвует	Уровень обр. орг.	Муницип. уровень	Региональн. уровень	Федеральн. уровень	Международ. уровень	Периодичность ежемесячно	
		0 б.	победитель / призер 1-5 чел. - 2б, 6 и более - 4б. Участие - 3б.	победитель / призер 1-2 чел. - 5б, 3-7 чел. - 6б. Участие - 4б.	Победитель / призер 1-2 чел. - 7б, 3-7 чел. - 8б. Участие - 6б.	победитель / призер 1-2 чел. - 9б, 3-5 чел. - 10б. Участие - 8б.	победитель / призер 1 чел. - 11б, 2 и более - 12б. Участие - 10б.		
		Количество баллов (баллы суммируются)							
2.2.1	Конкурсы, не входящие в рекомендуемый перечень, в т.ч. дистанционные; турниры, выставки	0	10-20	10-30	20-40	30-50	40-60	Периодичность ежемесячно	
		Количество баллов (баллы суммируются)							
		Количество баллов (баллы суммируются)							

№ п/п	Показатели	Количество баллов (баллы суммируются)				Периодичность
		1-5 чел. - 3б. 6 и более - 4б.	1-5 чел. - 5б. 6 и более - 6б.	1-5 чел. - 7б. 6 и более - 8б.	1-5 чел. - 9б. 6 и более - 10б.	
2.3.	Результаты научно-исследовательской, проектной деятельности обучающихся (по предмету): <i>научно-практические конференции, семинары и др.</i>	0	10-30	30-50	50-100	170-200
		Не участвует 0 б.	Уровень обр. орг. 1-2 участника - 2б. 3-7 - 4б.	Муницип. уровень 1-2 участника - 5б. 3-7 - 7б.	Региональн. уровень 1-2 участника - 8б. 3-7 - 10б.	Федеральн. уровень 1-2 участника - 11б. 3-4 - 12б.

3. Продуктивность методической деятельности

№ п/п	Показатели	Количество баллов (баллы суммируются)				Периодичность	
		Уровень обр. орг.	Муницип. уровень	Региональн. уровень	Федеральн. и междунар.ур.		
3.3.1.	Выступления на научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах, методических объединениях (за исключением вопросов организационного характера) и др.	Не участвует 0б.	1-2 выст- 1б. 3-7 выст- 2б. 8 и более - 3б.	1-2 выст- 3б. 3-7 выст- 4б. 8 и более - 5б.	1 выст. - 7б. 2 выст. - 8б. 3 выст. - 9б. 4 и более - 10б.	ежемесячно	
3.3.2.	Проведение открытых уроков, занятий, мероприятий, мастер-классов и др.	Не участвует 0 б.	Уровень обр. орг. 1-2мероп. - 1б 3-7мероп. - 3б 8 и более - 5б.	Муницип. уровень 1-2мероп. - 3б 3-7мероп. - 5б 8 и более - 7б.	Региональн. уровень 1 мероп. - 5б. 2 мероп. - 7б. 3 и более - 9б.	Федеральн. уровень 1 мероп. - 7б. 2 мероп. - 8б. 3 мероп. - 9б. 4 и более - 10б.	ежемесячно
3.3.3.	Научные, научно-методические и учебно-методические публикации, в том числе в электронной версии на сайте профильных издательств	Не участвует 0 б.	Уровень обр. орг. 1-2 публ. - 1б. 3-7 публ. - 2б. 8 и более - 3б.	Муницип. уровень 1-2 публ. - 3б. 3-7 публ. - 4б. 8 и более - 5б.	Региональн. уровень 1 публ. - 5б. 2 публ. - 6б. 3 и более - 7б.	Федеральн. уровень 1 публ. - 7б. 2 публ. - 8б. 3 публ. - 9б. 4 и более - 10б.	Периодичность

(баллы суммируются)					ежемесячно
		Конкурсы в соответствии с рекомендуемым перечнем			
		Уровень обр. орг.	Муницип. уровень	Региональн. уровень	Федеральн. уровень
3.3.4.	Участие в профессиональных конкурсах	Конкурсы, не входящие в перечень, в т.ч. дистанционные	Не участвует		
		победитель/ призер 1 конкурс - 2б 2 и более - 3б. участие - 1б.	победитель/ призер 1 конкурс - 3б 2 и более - 4б. участие - 2б.	победитель/ призер 1 конкурс - 4б 2 и более - 5б. участие - 3б.	победитель/ призер 1 конкурс - 6б 2 и более - 7б. участие - 5б.
4. Дополнительная работа					
4.1.	Дополнительные занятия для неуспевающих	Не участвует 0 б.	2 занятия - 3б.	3-4 занятия - 6б.	Более 4 занятий - 10б.
4.2.	Консультации для мотивированных учащихся		2 занятия - 3б.	3-4 занятия - 6б.	Более 4 занятий - 10б.
4.3.	Оказание платных образовательных услуг		До 10 чел. - 5б.	Свыше 10 чел. - 10б.	
4.4.	Мероприятия, повышающие имидж школы (на уровне района)		1 мероприятие - 5б.		
4.5.	Наставничество		5б.		
4.6.	Экспедиции в пределах района		1 эксп. - 2б.		
4.7.	Поездки за пределы района, походы		1 поездка - 5б.		
Периодичность ежемесячно					

Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей директора

Зам. директора по безопасности		Максимальное количество баллов по критериям
Критерий	Расчет показателя	
Организация безопасности участников образовательного процесса (проверки вышестоящих организаций, тренировочные эвакуации, инструктажи, состояние объекта и т.п.)	Отсутствие нарушений	20
Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	Качественное выполнение работ	10
Зам. директора по АХЧ		
Приобретение и сохранность школьного имущества	Приобретение нового оборудования и его сохранность	5
Оперативное размещение договоров, заявок и т.п.	Качественная и своевременная работа	5
Подготовка и проведение текущего ремонта	Своевременный и качественный ремонт	10
Рациональное использование энерго-, тепло-, водоресурсов	Снижение затрат на потребляемые ресурсы	10
Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	Качественное выполнение работ	10
Зам. директора по УВР		
Организация участия учителей в профессиональных конкурсах, в т.ч. дистанционных	Школьный уровень Муниципальный уровень Всероссийский уровень Международный уровень	1 балла (за каждого участника) 2 балла (за каждого участника) 3 балла (за каждого участника) 4 балла (за каждого участника)
Публичное представление опыта учителей, в т.ч. дистанционно	Наличие печатных изданий	1 балл (за 1 публикацию)
Организация сотрудничества с учреждениями города, интересными людьми, творческие встречи, экскурсии	Масштаб сотрудничества	5
Ведение Школьного портала	Выполнение показателей ББЖ	10
Организация и проведение на базе ОУ семинаров, открытых уроков и т.п.	Муниципальный уровень Региональный уровень	5 10
Участие в подготовке публичного доклада	Своевременная и качественная работа	10
Участие в подготовке информации для сайта	Своевременная и качественная работа	10
Выполнение разовых, особо важных, сложных работ	Качественное выполнение работ	10

работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями

Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда социального педагога

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Максимальное число баллов по критериям
1.	Работа по профилактике нарко- и алкогольной зависимости, табакокурения.	Проведение профилактических бесед с привлечением специалистов. Консультации с родителями. Открытые мероприятия.	Количество и объем проведенной работы.	10
3.	Профилактика девиантного поведения	Отсутствие обучающихся, находящихся на учете в ОДН. Отсутствие правонарушений	Количество детей, состоящих на учете в ОДН, КДН / общее количество	10
4.	Ведение и обновление социального паспорта.	Ежемесячное обновление и пополнение информации	Наличие обновлений или их отсутствие	10
5.	Работа с детьми, находящимися под опекой	Учет детей, находящихся под опекой, обследование домашних условий. Оказание помощи.	Количество и объем проведенной работы.	10
7.	Обобщение и распространение опыта педагогической работы с детьми группы риска	Проведение открытых мероприятий, семинаров. Наличие методических разработок, публикаций.	Количество мероприятий, публикаций	20
8.	Выполнение разовых поручений			5
9.	Внешняя оценка деятельности субъективная оценка со стороны родителей	Опрос родителей	Отсутствие жалоб и конфликтов	5
10.	Организация работы по оздоровлению детей и подростков в летний период	Количество обучающихся, охваченных оздоровительной работой / численность обучающихся		5
11.	Трудоустройство подростков в свободное от обучения время.	Количество обучающихся, трудоустроенных в свободное от учебы время работой / численность обучающихся, входящих в «группу риска»		5
12.	Организация питания школьников			15
13.	Организация проезда школьников			10

Критерии для расчета вышлат стимулирующей части фонда педагога-психолога

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Максимальное число баллов по критериям
1.	Успешность проведения психологических работ.	Качество проведения психодиагностической работы:	Количество проведенных диагностических обследований / количество запланированных обследований	5
		Качество проведения психодиагностической работы по запросу:	Количество проведенных диагностических обследований / количество запросов	
2.	Успешность проведения психопрофилактических занятий	Качество проведения психопрофилактических занятий:	Количество проведенных занятий / количество запланированных психопрофилактических занятий	5
		Качество проведения индивидуальных психопрофилактических занятий:	Количество обучающихся, на которых поступил запрос / количество обучающихся, с которыми проводилась психопрофилактическая работа	
3.	Успешность проведения психологических консультаций	Качество проведения психологических консультаций учителей и администрации	Количество проведенных консультаций / количество запросов	5
		Качество проведения психологических консультаций обучающихся	Количество проведенных консультаций / количество запросов	
		Качество проведения психологических консультаций родителей учащихся	Количество проведенных консультаций / количество запросов	
4.	Успешность проведения профориентационных занятий с обучающимися	Качество проведения профориентационных занятий с обучающимися	Количество проведенных занятий / количество запланированных занятий	5
		Качество проведения профориентационных занятий с обучающимися	Количество дополнительных консультаций профориентационных консультаций обучающихся / количество запросов	

5.	Успешность проведения психокоррекционных занятий	Качество проведения психокоррекционных занятий	Количество проведенных занятий / количество запланированных психокоррекционных занятий	5
6.	Использование в работе современных психологических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных	Качество проведения индивидуальных психокоррекционных занятий:	Количество обучающихся, на которых поступил запрос / количество обучающихся, с которыми проводилась психокоррекционная работа	5
7.	Субъективная оценка со стороны родителей обучающихся школьников	Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр.	Количество занятий с учащимися (в том числе уроков, факультативных занятий, кружковых занятий и др.) с использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровьесберегающих технологий.	5
8.	Субъективная оценка со стороны обучающихся школьников	Положительная оценка деятельности учителя со стороны родителей обучаемых школьников	количество положительных голосов/количество опрошенных	5
9.	Участие во внешкольной, профессиональной деятельности	Положительная оценка деятельности учителя со стороны обучаемых школьников	Количество мероприятий, в которых принималось участие / количество запланированных мероприятий	5

Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда зав.библиотекой

№	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала	Максимальное число баллов по критериям
1.	Формирование библиотечного фонда	<p>Пополнение фонда библиотеки.</p> <p>Оформление подписки на периодические издания.</p> <p>Формирование общешкольного заказа на учебники.</p>	Наличие/отсутствие.		10
2.	Справочно-библиографическая работа	<p>Оформление тематических, информационных справок, знакомство с новинками методической литературы</p>	Кол-во оформленных справок.	1 справка – 2 балла 1 степд- 5 баллов	10

3.	Работа с читателями: индивидуальная и массовая.	Организация книжных выставок, полок, литературных викторин, игр, обзорные беседы по прочитанным книгам. Проведение библиотечных уроков, уроков внеклассного чтения.	стендов. Кол-во выставок, полок, викторин, игр, бесед, уроков внеклассного чтения.	Выставка-4балла. Полка-2балла. Викторина-5баллов. Игра-5баллов. Обзорная беседа-5баллов. Библиотечный урок -5баллов. Урок внеклассного чтения-3 балла.	30
4.	Работа по сохранению библиотечного фонда.	Рейды по проверке учебников.		I рейд-5 баллов	20
5.	Выполнение разовых поручений.				10

Критерии для расчета вышлат стимулирующей части фонда оплаты труда секретарю

№ П/П	ПОКАЗАТЕЛИ	Максимальное число баллов
1	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора.	20
2	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	10
3	Контроль за исполнением работниками приказов, распоряжений. Соблюдение сроков выполнения.	10
4	Создание банка данных, необходимого для работы, и эффективное его использование.	10
5	Ведение архивной документации	10
6	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений.	10
7	Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел школы, обеспечение их сохранности.	10
8	Оформление и ведение личных дел обучающихся	10
9	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.) Регулярное повышение квалификации.	10
10	Использование в работе современных методов и моделей	10
11	Работа с сайтом «Школьный портал»	15
12	Создание и обновление электронных баз участников образовательного процесса	20

Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда лаборанту

№ П/П	ПОКАЗАТЕЛИ	Максимальное число баллов
1	Исполнительская и трудовая дисциплина	5
2	Обеспечение условий ТБ	10
3	Своевременная и качественная подготовка лабораторного оборудования к проведению экспериментов и лабораторных работ	10
4	Обеспечение сохранности школьного имущества	5
5	Разработка инструкций по ТБ и проведению контрольных работ	10

Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда уборщику служебных помещений

№ П/П	ПОКАЗАТЕЛИ	Максимальное число баллов
1	стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закреплённых помещений учреждения и пришкольной территории	10
2	сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования	5
3	высокий уровень профилактических работ либо своевременное устранение аварийных ситуаций на закреплённом участке работы	5
4	соблюдение правил и норм охраны труда и содействие в улучшении условий для безопасной работы	5
5	активное участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении	10
6	Проведение генеральных уборок отличного качества	10
7	Интенсивность труда	15

Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда гардеробщику

№ П/П	ПОКАЗАТЕЛИ	Максимальное число баллов
1	Постоянное присутствие на рабочем месте для принятия/выдачи одежды обучающимся	5
2	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	5
3	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, родителям, педагогическим работникам, обучающимся	7
4	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных долж. обязанностями	10

Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда дворнику

№ П/П	ПОКАЗАТЕЛИ	Максимальное число баллов
2	Особые условия напряженности труда (очистка от наледи, снега, полив территории и др.)	10
3	Выполнение правил и норм техники безопасности, охраны труда	7
4	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, педагогическим работникам, обучающимся	7
5	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	10


Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда рабочему по ремонту и обслуживанию зданий

№ П/П	ПОКАЗАТЕЛИ	Максимальное число баллов
2	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	5
3	Особые условия напряженности труда (аварийные ситуации)	10
4	Отсутствие обеспокоенных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	7
5	Выполнение правил и норм техники безопасности, охраны труда	5
6	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, педагогическим работникам, обучающимся	7
7	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	10

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»**
141311, Московская обл., г. Сергиев Посад, ул. Птицеградская, д. 2
Телефон/факс: 8(496)551-21-80
E-mail: tishina43@bk.ru

«ПРИНЯТО»

Председатель Управляющего совета
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 8»

 М.С. Дарий
протокол № 1 от 11.09.2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 8»
О.В. Волкова-Лубьяницкая


приказ № 793/32 от 01.09.2020 г.



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 8»

 В.А. Петрова
01.09.2020 г.

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8»

1. Общие положения о действии Правил.
2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.
3. Основные обязанности работника.
4. Основные обязанности работодателя.
5. Режим работы организации. Рабочее время работников.
6. Поощрения за успехи в работе.
7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.
8. Удаленная работа.

1. Общие положения о действии Правил.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8».

1.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными

актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет директор Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8». Далее «работодатель».

1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8».

1.5. Дисциплина в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8» поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и работодателя Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8».

1.7. Правила соблюдаются на всей территории Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8», включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

1.9. Правила утверждены 30.08.2019 г. с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения (*Протокол заседания ПК № 1 от 12.09.2019 г.*)

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8», обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Если новый сотрудник отказался от ведение бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, сотрудник по кадрам имеет право запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-ПФР;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) 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 о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (статья 65 ТК РФ).

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.3. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует Перечню, приведенному в *Приложении № 1*.

2.4. Обязательными условиями для включения в трудовой договор (статья 57 ТК РФ) являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки, и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- объем учебной нагрузки (для учителей);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового

договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы, а также в иных случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ,

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 настоящего Кодекса), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию, а также в иных случаях предусмотренных частью 4 статьи 70 ТК РФ.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (*изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.*) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (*работы по определенной специальности, квалификации или должности*).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.9. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой период осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии 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.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также 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. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника

При переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.10. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.13. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (*перевод*).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

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

2.14 Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.15. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
 - несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание,
- производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

3. Основные обязанности работника.

Работники, состоящие в трудовых отношениях с Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 8» на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

3.1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8», настоящих Правил.

3.2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками и утвержденными в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8».

3.3. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

3.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности.

3.5. Проходить периодические медицинские обследования.

3.6. Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз.

3.7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.9. Участвовать в субботниках по благоустройству территории детского сада.

4. Основные обязанности работодателя.

4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения и трудовых договоров;

4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

4.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

4.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

4.8. Представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения за их выполнением;

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

4.10. 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 нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

4.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.15. 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации;

4.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.17. Обеспечить своевременное проведение в учреждении специальной оценки условий труда в сроки, установленные с учетом мнения профкома и применять её результаты в соответствии с целями, перечисленными в статье 7 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

4.18. Отстранить от работы (не допускать к ней) на весь период производства по уголовному делу педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз3 и 4 ч.2 ст.331 ТК РФ

4.19 Предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в МБОУ СОШ №8 по письменному заявлению работника:

-на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

-в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

-не позднее трех рабочих дней;

-при увольнении в последний день работы.

4.20 Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично директору школы или на электронную почту tishina43@bk.ru.

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

5. Режим работы организации. Рабочее время работников.

5.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

5.2. Время ежедневного начала работы учреждения – 07 часов 00 минут, время окончания работы учреждения - 19 часов 00 минут.

5.3. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет *не менее* 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе - 33 недели.

5.4. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - *не менее* 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

5.5. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается:
с 13:00 до 14:00

5.6. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для женщин, заключивших трудовой договор с образовательным учреждением, расположенным в сельской местности, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (если иными законодательными актами не предусмотрена меньшая продолжительность).

5.7. Для педагогических работников учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, програм-

мам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. Верхний предел учебной нагрузки не установлен.

5.9. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель учреждения обязан ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

5.10. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

5.13. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

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

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

5.17. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы, подготовки и дополнительного профессионального образования.

5.18. Составление расписания уроков осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени учителя.

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

5.20. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.21. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярный период утверждается приказом руководителя.

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

5.23. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

5.24. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.25. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

5.26. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (п.1 ст. 191 ТК РФ)

- объявление благодарности
- премирование
- награждение ценным подарком
- награждение почетной грамотой
- представление к званию лучшего по профессии

6.2. Все поощрения оформляются приказом работодателя Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8».

В тексте приказа четко указывается, за какие конкретные успехи в труде поощряется работник, и указывается конкретный вид поощрения. Приказ должен быть доведен до сведения коллектива работников.

6.3. За особые заслуги работники представляются в управление образования к поощрениям, наградам и присвоению званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

7.2. 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.

7.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5, части 1, ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

8. Удаленная работа

8.1. Работники могут выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором вне места расположения работодателя, вне стационарного рабочего места- удаленно на территории РФ, в случаях, определенных настоящими правилами.

8.2. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофы природного и техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

8.3. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах-Skype, WhatsApp, ZOOM.

Соглашение по охране труда

Между администрацией и профсоюзным комитетом на 2021 год

№	Содержание мероприятия, работ	Стоимость (руб.)	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1	Опрессовка и промывка отопительной системы	60000	Август 2021	Подорожняк О.Л.
2	Замена светильников в классах	20000	Август 2021	Подорожняк О.Л.
3	Текущий ремонт (штукатурно-малярные работы)	90000	Август 2021	Подорожняк О.Л.

Директор МБОУ СОШ № 8

Заместитель директора по АХЧ

Председатель профкома

О.В. Волкова-Лубьяницкая

О.Л. Подорожняк

В.А. Петрова



Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года.

1. Время работы в нижеперечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):

Учитель

Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)

Педагог дополнительного образования

Социальный педагог

Педагог-психолог

Педагог-организатор

Организатор спортивных мероприятий

2. Время работы в иных должностях работников образовательных учреждений засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 года при условии, если данные работники, помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), проводят в течение учитываемого периода работу по должностям, перечисленным в п. 1 Приложения (как с занятием так и без занятия штатной должности), в объемах, соответствующих не менее 1/3 тарифной ставки.



Сергиево-Посадская районная организация
профсоюза работников народного образования и науки РФ
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8»
141311, Московская обл., г. Сергиев Посад, ул. Птицеградская, д. 2

ВЫПИСКА
из протокола общего собрания
первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 8

от «06» октября 2020 г. № 17/1

Присутствовало: 25 чел.
Председательствовал: Крятова А.А.

Повестка дня:

1. О подтверждении полномочий по представлению интересов работников при проведении коллективных переговоров и заключению коллективного договора председателя профсоюза МБОУ СОШ № 8 Петровой Веры Анатольевны.

По первому вопросу:

Слушали заместителя председателя профсоюза Крятову Алину Андреевну о подтверждении полномочия по представлению интересов работников при проведении коллективных переговоров и заключению коллективного договора председателя профсоюза МБОУ СОШ № 8 Петровой Веры Анатольевны.

Постановили:

Наделить полномочиями по ведению переговоров по заключению коллективного договора, внесению изменений в коллективный договор и подписанию коллективного договора от имени работников Петрову веру Анатольевну.

Голосовали: «за» единогласно

Зам. председателя
организации Профсоюза


А.А. Крятова