**СОГЛАШЕНИЕ**

**о продлении срока действия коллективного договора**

**Муниципальное Образовательное Учреждение «Средняя школа № 10»**

г. Ярославль «28» июня 2018

Стороны: Работодатель, в лице Теплова Сергея Васильевича и Представитель трудового коллектива, в лице Кондратьевой Светланы Алексеевны в соответствии со статьей 43 ТК РФ и протоколом собрания трудового коллектива от 28 июня 2018 № 4, пришли к соглашению:

Продлить срок действия коллективного договора, заключенного на период с 16 августа 2015 г. до 15 августа 2018 года на 3 года с 15 августа 2018 до 15 августа 2021г., изложив его в новой редакции ( прилагается).

ПОДПИСИ СТОРОН:

Руководитель организации Председатель первичной профсоюзной организации (Представитель работников)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Теплов С.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Кондратьева С.А.

28 июня 2018 28 июня 2018

Принят на собрании трудового коллектива

«28» июня 2018 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципального образовательного учреждения**

**средней общеобразовательной школы №10**

**г. Ярославля**

**на 2018-2021 гг.**

**От работодателя:**

**От работников:**

Руководитель

образовательной организации

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

*(подпись, Ф.И.О.)*

М.П.

«28»июня 2018 г.

Председатель

первичной профсоюзной

организации

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

*(подпись, Ф.И.О.)*

М.П.

«28»июня 20 18 г.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №10» г. Ярославля.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах,

их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации»;

Региональное отраслевое соглашение по организациям системы образования

Ярославской области на 2015-2017 годы (продлено до 31 декабря 2019 года);

Территориальное отраслевое соглашение по организациям системы образования

города Ярославля на 2016 – 2018 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ 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 являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Теплов Сергей Васильевич (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Кондратьева Светлана Алексеевна

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с 28.06.2018 и действует по 27.06.2021(включительно).

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством (статья 54, 55, 419 ТК РФ).

1.8. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работодателя, профорганизации и коллектива организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.9. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованиюс выборным органом первичной профсоюзной организации *(*Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда работников, Соглашение по охране труда, Форма трудового договора с работником, Форма расчетного листка, Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, Положение о премировании работников, Положения о комиссиях, созданных в организации, и другие).

1.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее «15» апреля 2021г.

**II. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

1. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой должности работника образования**.**

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (статья 67 ТК РФ).

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор работника включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

* + трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.5. Соблюдать требования действующего законодательства при получении и обработке персональных данных работника.

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2

* статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает

увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников, при массовых

увольнениях работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками.

Массовым является увольнение 5 % (и более) от общего числа работников в течение трех календарных месяцев.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

* + предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
  + проработавшие в организации свыше 10 лет;
  + одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
  + одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
  + родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
  + награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
  + педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (6 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (далее - ДПО) по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника на ДПО сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки

* соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Рассматривать вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, соглашений, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;

* + содействовать повышению квалификации, трудовой дисциплины работников организации;
  + содействовать созданию необходимых, безопасных и комфортных условий труда
* целью эффективной реализации их трудовой функции*;*
  + содействовать адаптации к рынку труда молодых педагогов;
  + представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссиях по трудовым спорам и в суде;
  + участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других;
  + представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочивают профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы в размере 1 % на счет первичной профсоюзной организации.

2.4. Работники обязуются:

* добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, в том числе режим труда и отдыха, кодекс профессиональной этики педагогических работников;
* создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе.

**III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. В организации устанавливается следующий режим рабочего времени (на основании статьи100, 104ТК РФ):

* продолжительность рабочей недели –шестидневная с одним выходным днем;
* продолжительность ежедневной работы -6 часов, в том числе неполного рабочего дня -6 часов;
* время начала и окончания работы в соответствии с утвержденным приказом директора графиком;
* время перерывов в работе в соответствии с утвержденным приказом директора графиком;
* число смен в сутки-1 смена;
* суммированный учет рабочего времени устанавливается приказом директора на каникулярное время.

3.3. Рабочее время педагогических работников исчисляется в астрономических часах. Перемены, предусмотренные между уроками, являются рабочим временем педагогических работников.

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

3.5. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.6. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Не предусматривается установления верхнего предела учебной нагрузки педагогическим работникам.

3.7. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, не менее чем за два месяца.

3.8. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю образовательной организации, его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.9. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только

* случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.10. При установлении учителям, для которых данная организация 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 работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.9. настоящего раздела.

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

3.11. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, с обеспечением сохранения объема учебной нагрузки и преемственности преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества обучающихся, групп, классов либо по соглашению сторон трудового договора), а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

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

3.14. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

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

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

3.15. Часы, свободные от:

* проведения уроков (занятий);
* дежурств,
* мероприятий, предусмотренных в связи с исполнением педагогами функций и обязанностей по классному руководству и воспитанию;
* участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом работы организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.) педагог вправе использовать по собственному усмотрению.

3.16. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических и других работников, а также периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы

* установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.17. В эти периоды педагогические работники могут привлекаться работодателем к педагогической и с их согласия к другой работе в пределах времени, не превышающего установленную им учебную нагрузку.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться с их согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, не допускается. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение другой дополнительной работы за дополнительную оплату (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации). Срок, в течение которого работник будет выполнять порученную дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются распоряжением работодателя с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

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

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

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

3.20. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и суммированным учетом рабочего времени утверждается с учётом мнения профсоюзного органа.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх календарных дней.

3.21. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

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

Для учителей (воспитателей), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.24. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (См. Постановление Правительства РФ от 14 мая

2015 г. № 466), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

3.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно

* соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.
  + времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

3.26. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда, в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности предоставляется сокращенная продолжительность рабочего дня:

* класс 3.3  не более 36 часов в неделю;
* класс 3.4  не более 36 часов в неделю;
* опасные условия труда  не более 36 часов в неделю.

По письменному согласию работника продолжительность рабочего времени, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые устанавливаются путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

* класс 3.2  не менее 7 календарных дней;
* класс 3.3  не менее 8 календарных дней;
* класс 3.4  не менее 9 календарных дней;
* опасные условия труда  не менее 10 календарных дней.

На основании коллективного договора и по письменному согласию работника часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые устанавливаются путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

До проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работников, профессии и должности которых включены в Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22, им обеспечивается право на сохранение и (или) предоставление дополнительного отпуска и сокращенной продолжительности рабочего дня.

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

* + все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
  + излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

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

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

* + 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, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
  + работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
  + работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
  + работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - 14 календарных дней.

Иные случаи и причины, при которых работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1

календарный день;

-в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

-тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

-председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

3.30. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится

* соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.31. Педагогическим работникам по их письменному заявлению предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Возможность денежных выплат оговаривается в коллективном договоре организации (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.32. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, предоставляет работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

3.33. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может по письменному заявлению взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы по согласованию с работодателем.

3.34. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.34.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

3.34.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

**IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда.

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

* размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
* работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
* вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
* вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
* правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
* принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее15календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Днями выплаты заработной платы являются 29 число расчетного месяца (аванс) и 14 число месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет)

При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок, с указанием: - составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий

период; - размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной

компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

* общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 10)

4.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

4.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Ярославской области.

* + состав месячной заработной платы работника при доведении ее до уровня МРОТ доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, оплата труда при работе по совместительству не включаются.

Выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда, в том числе осуществляемые из фонда оплаты труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие), не являющиеся заработной платой, в минимальном размере оплаты труда не учитываются.

4.7. Порядок и условия установления доплат, надбавок и иных выплат:

4.7.1. Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (осуществление функций классного руководителя, проверку тетрадей, заведование кабинетами, руководство предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями, выполнение обязанностей мастера, проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся, за работу с учебниками библиотечного фонда и др.), определяются организацией самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем организации по соглашению сторон.

4.7.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в размерах предусмотренных трудовым законодательством

* действующей системой оплаты труда с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении.

Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются руководителем организации в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

4.7.3. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих выплат (за исключением поощрительных выплат) и выплат социального характера определяются руководителем организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств

* учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении. Порядок и условия распределения поощрительных выплат по результатам труда

устанавливаются локальным нормативным актом организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств при участии профсоюзного органа по представлению руководителя.

Руководитель организации представляет в профсоюзный орган аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат.

4.8. Оплата труда работника, заменяющего отсутствующего, производится в соответствии с квалификацией работника.

4.9. Педагогическим работникам, являющимися молодыми специалистами организации, образовательный процесс в которых осуществляется за счет средств городского и областного бюджетов на период первых 5 лет работы по специальности оплата труда производится с применением повышающего коэффициента Кс=1,3.

4.10. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетное звание (нагрудный знак) "Почетный работник", почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" или государственные награды (ордена, медали, кроме юбилейных), полученные в системе образования, культуры, физической культуры и спорта, устанавливается надбавка к должностному окладу в размере, предусмотренном действующей системой оплаты труда.

4.11. Размер доплаты к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук, устанавливаются в размерах, предусмотренных действующей системой оплаты труда. В случае занятия менее или более одной штатной единицы доплата производится пропорционального размеру занимаемой ставки.

4.12. Время простоя по вине работодателя и по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере средней заработной платы работника.

4.13. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

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

4.14. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения отраслевого, регионального и территориального соглашений, коллективного договора организации по вине работодателя или органов власти, сохраняется средняя заработная плата, рассчитанная пропорционально времени забастовки.

Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально времени простоя.

4.15. При наличии финансовых средств установить работникам организации:

* единовременную выплату на лечение работника в размере не более одного должностного оклада;
* ежемесячную надбавку работнику, имеющему стаж педагогической работы более 25 лет, но не имеющему основания для оформления досрочной пенсии по старости, в размере 10% от должностного оклада;
* ежемесячную доплату педагогическому работнику, осуществляющему наставническую работу с молодыми специалистами, в размере 10 % от должностного оклада;
* ежемесячную доплату педагогическим и руководящим работникам, имеющим нагрудный знак «Отличник народного просвещения» в размере 10% от должностного оклада;
* ежемесячную надбавку работнику, имеющему награду «Благодарность Президента Российской Федерации», полученную за трудовые достижения в педагогической деятельности, в размере 20% от должностного оклада.

4.16. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится

* повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

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

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

4.19. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении или других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.20. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности устанавливается повышенный размер оплаты труда в процентах от установленного размера для различных видов работ с нормальными условиями труда:

* + класс 3.1  не менее 4%;
  + класс 3.2  не менее 4%;
  + класс 3.3  не менее 5%;
  + класс 3.4  не менее 5%;
  + опасные условия труда  не менее 6%).

До проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах

* вредными и (или) опасными условиями труда обеспечивается право на сохранение и (или) предоставление выплат, предусмотренных Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 % от должностного оклада, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579.

4.21. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно, при обязательном участии профсоюзного комитета и закрепляются в форме Положения об оплате труда (приложение №2к коллективному договору).

4.22. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) (приложения №№6,9,10 к коллективному договору).

4.23. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.24. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). (*Минимальные размеры доплат устанавливаютсяприложением № \_\_\_ к коллективному договору).*

4.25. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

**V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

* + при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
  + при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании
* Российской Федерации»;
  + в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
* в других случаях, предусмотренных Региональным отраслевым соглашением системы образования Ярославской области на 2015-2017 годы.

5.2.4. Если работник направляется работодателем для получения дополнительного профессионального образования (ДПО), но работодатель не оплачивает предоставление ему предусмотренных законодательством и трудовым договором гарантий и компенсаций, то работник вправе отказаться от получения ДПО.

5.2.5. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять ДПО за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в соответствующие договоры.

5.3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.3.1. Экономия фонда оплаты труда распределяется организацией самостоятельно на основании положений о мерах материального поощрения работников организации и (или) коллективного договора. Приказы о материальном поощрении работников организации в обязательном порядке издаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.3.2. За педагогическими работниками организации, участвующими в проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения ГИА, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3.3. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом проводят социально-культурные и физкультурно-оздоровительные мероприятия в организации.

5.3.4. Педагогические работники организации, являющиеся молодыми специалистами, имеют право на получение единовременного пособия в размере 3-х установленных молодому специалисту ставок (окладов) в течение трех месяцев после заключения трудового договора с организацией.

5.3.5. Работники организации в случае болезни имеют право в течение года на три дня неоплачиваемого отпуска, который предоставляется по письменному заявлению работника без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.

5.4. По письменному заявлению работника организации предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

* вступления работника в брак – 3 календарных дня;
* вступления в брак детей – 2 календарных дня;
* рождения ребенка (мужу) – 2 календарных дня;
* смерти близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сестры) – 3 календарных дня;
* проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы Российской Федерации – 2 календарных дня;
* празднования работником юбилейной даты – 1 календарный день;
* работы без больничного листа в течение календарного года – до 3 календарных

дней.

Решение о предоставлении указанных оплачиваемых отпусков принимается:

* работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в отношении работников организации;
* директором департамента образования мэрии города Ярославля в отношении руководителя организации.

По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без оплаты на срок до 10 календарных дней.

5.5. По письменному заявлению работника организации предоставляется:

* единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере до100% от должностного оклада;
* единовременная выплата в связи с юбилейными датами (50,55,60,65 лет) в размере до100 % от должностного оклада.

Решение о предоставлении единовременной выплаты принимается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.6. Работодатель совместно с профсоюзным органом обеспечивают эффективное использование средств на санаторно-курортное лечение. Осуществляют мероприятия по организации и финансированию летнего оздоровления и отдыха работников и их детей за счет средств областного и муниципального бюджетов.

5.7. Работники организации, работающие на постоянной основе, обеспечиваются льготными путевками в муниципальный санаторий «Ясные зори» с учетом личных заявлений в пределах количества путевок, выделенных организации. Для установления очередности при предоставлении путевок работникам создается комиссия, в состав которой включается представитель первичной профсоюзной организации.

5.8. Работодатель создает условия для организации питания работников в течение рабочего дня.

**VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда,

внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается Соглашение по охране труда *(*приложение кколлективному договору №3*).*

1. Работодатель обязуется:
2. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.
3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).
4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.
5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.
6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.
7. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
8. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.
9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.
10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным условиями труда.
11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
12. Обеспечивать проведение за счёт средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров

работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Знакомить под роспись каждого работника, в том числе вновь принятого на работу, с инструкциями по охране труда и соблюдении санитарно-гигиенического режима на рабочем месте, в организации.

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. 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.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.5. Работники не финансируют расходы по охране труда (п. 6.9.2 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы).

6.6. Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет:

6.6.1. Осуществляет контроль за выполнением законодательства по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда в организации, условий трудовых договоров (контрактов) в части охраны труда, установления льгот и выплат, компенсаций за тяжелые и вредные условия труда (статья 25 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», п. 6.10.6 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы).

6.6.2. Участвует в расследовании несчастных случаев с работниками организации (статьи 227 – 231 ТК РФ, п. 6.10.4 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы).

6.6.3. Избирает уполномоченного от профсоюза по охране труда и включает его в состав комиссии по охране труда (п. 6.10.2 Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы).

6.6.4. Уполномоченному по охране труда от профсоюзного комитета предусматривается доплата за выполнение возложенных на него обязанностей (*5%*) (п. 6.12 Территориального отраслевого соглашения по организациям системыобразования города Ярославля на 2016 – 2018 годы).

**VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счета городского комитета профсоюза и областного комитета профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. Работодатель обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами кредитного потребительского кооператива «Образование», перечисление взносов на счет кооператива.

7.4. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.4.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Обязательному обеспечению процедуры учета мнения профсоюзного органа (представительного органа) в соответствии со ст. 371 ТК РФ подлежат:

* распределение учебной нагрузки (Письмо Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26 октября 2004 г. № АФ-947/96);
* утверждение графика отпусков (ч.1 ст.123 ТК РФ);
* установление системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ч.2 ст. 135 ТК РФ);
* утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);
* распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (Методические рекомендации Минобрнауки России от 18 июня 2013 г.);
* установление систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ч.1 ст. 144 ТК РФ);
* установление размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 3 ст. 147 ТК РФ);
* разработка методики расчета размеров оплаты труда и критериев оценки деятельности различных категорий персонала организаций (Постановление Правительства Ярославской области от 24 марта 2013 г. № 435-п);
* проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ (ч.3 ст. 82 ТК РФ);
* принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
* утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
* составление графиков сменности работы (ч. 3 ст. 102 ТК РФ);
* применение (в отношении члена профсоюза) дисциплинарного взыскания (ч.3

ст.193 ТК РФ);

* установление форм ДПО работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ч.3 ст.196 ТК РФ);
* разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников (ч.2 ст. 212 ТК РФ);
* расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);
* проекты иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

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

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

7.4.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещение (кабинет №15*)* как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.4.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.4.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.4.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.5. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

* сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82,

373 ТК РФ);

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

7.6. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ) и суммированным учетом рабочего времени;
* представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
  + представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
  + установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154

ТК РФ).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № \_\_\_ к настоящему коллективному договору.

7.7. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

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

7.8. С предварительного согласия городского комитета профсоюза производится применение дисциплинарного взыскания, увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

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

7.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы на срок не более 36 часов в год для участия в профсоюзной учебе, конференциях, семинарах, совещаниях, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка *(*части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие

* коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть, без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав Управляющего или Наблюдательного советов, комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.12. Установить доплату председателю первичной профсоюзной организации в размере 30% должностного оклада за профсоюзную работу в организации.

**VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:
2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», отраслевыми Соглашениями федерального, областного, городского уровней.
3. Вести коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора в организации, содействовать его реализации, способствовать установлению социального согласия в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины.
4. Доводить до сведения членов коллектива информацию о новых законодательных актах, нормативных документах в сфере трудовых отношений, о работе профорганов всех уровней по защите трудовых прав и гарантий работников отрасли.
5. Оказывать бесплатную консультационную и юридическую помощь, защиту по вопросам трудового законодательства и социальных гарантий.
6. Осуществлять контроль:

- за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, положений Территориального отраслевого соглашения по организациям системы образования города Ярославля на 2016 – 2018 годы, коллективного договора организации; - за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении

квалификационных категорий по результатам аттестации работников; - за охраной труда в образовательной организации;

- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- за соблюдением прав и интересов педагогических и руководящих работников – членов профсоюза при их профессиональной переподготовке, повышения квалификации и аттестации.

1. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
2. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.
3. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
4. Ежегодно информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
5. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза образовательной организации.
6. Содействоватьоздоровлениюдетейработниковобразовательной

организации.

1. Обеспечивать детей членов профсоюза билетами на новогодние праздники с частичной оплатой за счет средств профсоюза.
2. Выделять финансовую помощь членам профсоюза за счет средств первичной профсоюзной организации (болезнь, кража, смерть близких родственников и другое).
3. Осуществлять взаимодействие с членами профсоюза – ветеранами педагогического труда, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.
4. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации – членов профсоюза.
5. Поощрять членов профсоюза организации за активную профсоюзную работу следующими наградами:

- благодарность,

* премия,
* ценный подарок,
* Почетная грамота и другие знаки отличия в Профсоюзе (статья 11 Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской федерации).

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

9.1. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

9.2. Стороны коллективного договора проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

9.3. В течение срока действия коллективного договора стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию трудовых конфликтов, возникающих в области социальных и экономических отношений.

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

9.5. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в Департамент по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля ( улица Нахимсона, 15) для уведомительной регистрации.

9.6. Стороны разъясняют условия коллективного договора работникам образовательной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель первичной профсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. А. Кондратьева  «28» июня 2018 года | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. В. Теплов  «28» июня 2018 года |

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВА ТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 10 г. ЯРОСЛАВЛЯ

**Правила внутреннего трудового распорядка**

Оглавление

[**1.** **Общие положения** 1](#_Toc364241468)

[**2.** **Порядок приема и увольнения работников** 1](#_Toc364241469)

[**3.** **Основные права и обязанности работников Учреждения** 7](#_Toc364241470)

[**4.** **Основные права и обязанности работодателя** 13](#_Toc364241471)

[**5.** **Рабочее время и время отдыха** 15](#_Toc364241472)

[**6.** **Поощрения за труд** 23](#_Toc364241473)

[**7.** **Дисциплинарные взыскания** 24](#_Toc364241474)

[**8.** **Ответственность работников Учреждения** 25](#_Toc364241475)

1. **Общие положения**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МОУ СОШ №10 г.Ярославля (далее – Учреждение).

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Учреждения.

1. **Порядок приема и увольнения работников**
   1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.[[1]](#footnote-2)
   2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:[[2]](#footnote-3)

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
  1. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.
  2. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
  3. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
  4. К педагогической деятельности не допускаются лица:[[3]](#footnote-4)
* лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
* имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
* имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
* признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
* имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
  1. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.[[4]](#footnote-5)
  2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.[[5]](#footnote-6)

Организацию указанной работы осуществляет секретарь Учреждения, который также знакомит работника:

* с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
* с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
* с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.
  1. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.[[6]](#footnote-7)

* 1. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.[[7]](#footnote-8)
  2. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.[[8]](#footnote-9)
  3. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.[[9]](#footnote-10)
  4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:[[10]](#footnote-11)
* соглашение сторон;
* истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
* расторжение трудового договора по инициативе работника;
* расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
* перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
* отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
* отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
* отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
* отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
* обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
* нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

1. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

* 1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.[[11]](#footnote-12)
  2. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.[[12]](#footnote-13)
  3. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.[[13]](#footnote-14)
  4. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.[[14]](#footnote-15)
  5. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.[[15]](#footnote-16)
  6. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.[[16]](#footnote-17)
  7. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).[[17]](#footnote-18)

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.[[18]](#footnote-19)

* 1. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.[[19]](#footnote-20)

1. **Основные права и обязанности работников Учреждения**
   1. Работники Учреждения имеют право на:[[20]](#footnote-21)

* заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
* предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
* рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
* объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
* участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=467876044085528C12BB003D3C1C0CF8551796527B0A94CA960269FD21AF485AAEBD0DC01B044C52OFtBH) Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
* ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=467876044085528C12BB003D3C1C0CF8551796527B0A94CA960269FD21AF485AAEBD0DC01B064D5EOFtFH) Российской Федерации, иными федеральными законами;
* возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=467876044085528C12BB003D3C1C0CF8551796527B0A94CA960269FD21AF485AAEBD0DC01B054A59OFtDH) Российской Федерации, иными федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=467876044085528C12BB003D3C1C0CF8551793577E0A94CA960269FD21AF485AAEBD0DC01B06485FOFtEH);
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
  1. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:[[21]](#footnote-22)

1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
9. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
10. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
11. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
    1. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом директора Учреждения от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № 01-26/\_\_\_\_\_\_\_.[[22]](#footnote-23)
    2. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:[[23]](#footnote-24)
12. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
13. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
14. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
15. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
16. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
17. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
18. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области и г. Ярославля. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Педагогическим работникам Учреждения, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются нормативными правовыми актами г. Ярославля за счет бюджетных ассигнований г. Ярославля, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.[[24]](#footnote-25)

* 1. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».[[25]](#footnote-26)
  2. Работники Учреждения обязаны:[[26]](#footnote-27)
* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
* незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
* проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
  1. Педагогические работники Учреждения обязаны:[[27]](#footnote-28)

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой; иметь на каждый урок план урока; начинать урок со звонком;

1. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
2. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
3. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
4. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
5. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
6. систематически повышать свой профессиональный уровень;
7. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
8. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
9. соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения.
10. сообщать своевременно о всех происшествиях с учащимися администрации школы;
11. Согласовывать с администрацией изменения в расписании.
12. **Основные права и обязанности работодателя**
    1. Работодатель имеет право:[[28]](#footnote-29)

* заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
* вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
* поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
* требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
* привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

* принимать локальные нормативные акты; реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
  1. Работодатель обязан:[[29]](#footnote-30)
* соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
* предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
* обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
* обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
* выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (14 и 29 числа каждого месяца);
* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
* предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
* знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
* своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль(надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
* возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 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.

1. **Рабочее время и время отдыха**
   1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.[[30]](#footnote-31)
   2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.[[31]](#footnote-32)
   3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

* продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;
* норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;
* норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.
  1. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей-организаторов ОБЖ, педагогов дополнительного образования, учителей-логопедов, (далее – работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.[[32]](#footnote-33)

* 1. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:[[33]](#footnote-34)
* выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
* работа на общих собраниях работников Учреждения;
* организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
* время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
* периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;
* дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;
* выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).
  1. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.
  2. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.
  3. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
  4. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
  5. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:
* заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;
* заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
* заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой учителя должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.[[34]](#footnote-35)

* 1. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.[[35]](#footnote-36)
  2. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.
  3. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.
  4. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения и работников, указанных в пункте 5.18 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы устанавливается в графиках. Перерыв на обед с 12.00 до 12.30.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.[[36]](#footnote-37)

* 1. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели месте.
  2. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
  3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.[[37]](#footnote-38)
  4. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.[[38]](#footnote-39)
  5. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.[[39]](#footnote-40)
  6. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.
  7. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.
  8. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
  9. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.[[40]](#footnote-41) Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.[[41]](#footnote-42)
  10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.[[42]](#footnote-43)

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.[[43]](#footnote-44)

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.[[44]](#footnote-45)

* 1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.[[45]](#footnote-46)

С учетом [статьи 124](consultantplus://offline/ref=467876044085528C12BB003D3C1C0CF8551796527B0A94CA960269FD21AF485AAEBD0DC01B04475FOFt9H) Трудового кодекса Российской Федерации ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

* 1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.[[46]](#footnote-47)

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:[[47]](#footnote-48)

* женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
* работникам в возрасте до 18 лет;
* работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
* в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.[[48]](#footnote-49)

* 1. 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.[[49]](#footnote-50)
  2. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.[[50]](#footnote-51)
  3. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:[[51]](#footnote-52)
* временной нетрудоспособности работника;
* исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
* в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.
  1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- 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, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья,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 пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.[[52]](#footnote-53)

* 1. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

1. **Поощрения за труд**
   1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения (в соответствии с Положением о моральном стимулировании):[[53]](#footnote-54)

* объявление благодарности;
* выдача денежной премии;
* награждение ценным подарком;
* награждение почетной грамотой;
* другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

* 1. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации, Ярославской области и Ярославского муниципального района.

1. **Дисциплинарные взыскания**
   1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:[[54]](#footnote-55)

* замечание;
* выговор;
* увольнение по соответствующим основаниям.
  1. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.[[55]](#footnote-56)
  2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.[[56]](#footnote-57)

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.[[57]](#footnote-58)

* 1. 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 работников.[[58]](#footnote-59)

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.[[59]](#footnote-60)

* 1. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.[[60]](#footnote-61)
  2. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.[[61]](#footnote-62)
  3. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.[[62]](#footnote-63)

## Ответственность работников Учреждения

* 1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
  2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель первичной профсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. А. Кондратьева  «28» июня 2018 года | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. В. Теплов  «28» июня 2018 года |

Положение

об оплате труда педагогических работников

МОУ средней общеобразовательной школы № 10

I. Нормы рабочего времени, нормы учебной, нагрузки.

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

* за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю учителям 1-11 классов образовательных учреждений.
* за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю: концертмейстерам;
* за 30 часов педагогической работы в неделю: воспитателям, инструкторам по физкультуре;
* за 36 часов педагогической работы в неделю, педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

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

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

1. Продолжительность рабочего времени других работников составляет не более 40 часов в неделю.
2. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

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

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

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

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

Должностной оклад преподавателю-организатору (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) устанавливается с учетом ведения им преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год.

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

II. Порядок исчисления заработной платы (тарификация).

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

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

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

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

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

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

III. Повышение ставок заработной платы и должностных окладов.

Оплата труда педагогических и других работников производится по повышенным ставкам (окладам) в следующих случаях:

- за специфику работы в классах (группах) для обучающихся воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) – на 15-20% (указать конкретный размер повышения и конкретный перечень работников, которым могут повышаться ставки, определяемые руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом);

- за работу в спецкоррекционном классе - на 15 % - 20 %

- учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения) - на 20%;

IV. Доплаты

1. Доплаты компенсационного характера за условия труда отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются:

- за работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) за час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра);

- за работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем работ с этими условиями утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР в размере:

- с тяжелыми и вредными или опасными условиями труда - до 12% ставки (оклада);

- с особо тяжелыми и особо вредными или опасными условиями труда -до 24% ставки (оклада).

2. Доплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных  
обязанностей, устанавливаются: (указываются виды дополнительной работы,  
размеры доплат и порядок их установления, в т. ч. уменьшения, отмены и др.  
условия).

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ может включаться: классное руководство; проверка письменных работ, заведование: отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками и др.;

руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации и т. д.

3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон  
обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение  
обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются:

работникам выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон с учетом мнения профсоюзного органа и максимальными размерами не ограничиваются.

V. Надбавки

Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда, участие в эксперименте, освоении новых дисциплин в следующих случаях. См. Положение о надбавках.

VI. Порядок определения уровня образования

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

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

Работникам имеющим диплом государственного образца «бакалавра», «специалиста», «магистра», устанавливается оплата труда, предусмотренная для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

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

3. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам а также учителям  
учебных предметов (в т. ч. в начальных классах) специальных (коррекционных)  
образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с  
отклонениями в развитии оплата труда как лицам, имеющим  
высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

• при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

• окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

Работникам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме: возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения по рекомендации аттестационной комиссии может быть также, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы, установлена оплата труда, что и лицам, имеющим соответствующий стаж и образование.

VII. Порядок определения стажа педагогической работы

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

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

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

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

2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных учреждениях;

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

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Теплов С.В.

Председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Кондратьева С.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель первичной профсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. А. Кондратьева  «28» июня 2018 года | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. В. Теплов  «28» июня 2018 года |

**Соглашение по охране труда**

**администрации и профсоюзного комитета**

**муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 10»**

**на 2018-2019учебный год**

Администрация и профсоюзный комитет МОУ «Средняя школа № 10» заключили настоящее соглашение в том, что в срок с августа 2018 по август 2019 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие:

Администрация и профсоюзный комитет МОУ «Средняя школа № 10» заключили настоящее соглашение в том, что в срок с августа 2018 по август 2019 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание мероприятий | Единица учета | Кол-во | Стоимость работ,тыс.р. | Срок выполнения | Отв. лица | Кол-во работников, которым улучшаются условия труда | | Число высвобождаемых с тяжелой физической работы | |
|  |  |  |  | Всего | В т.ч. женщин | Всего | В т.ч. женщин |
| 1 | Заключение «соглашения по охране труда» | Раз в год | 1 |  |  | Теплов С.В.(директор МОУ «Средняя школа №10»)  Кондратьева С.А. (предс. профкома) | 75 | 67 |  |  |
| 2 | Инструктаж по технике безопасности для постоянного состава школы | 2 раза в год | 2 | Согласно дейст. зак-ву | 2.09. 18  Январь 2019 | Уполномоченный по ОТ Сабурова Н.В.,  Преподаватель –орг. ОБЖ | 75 | 67 |  |  |
| 3 | Инструктаж по  Противопожарной безопасности для постоянного состава школы  Инструктаж по электробезопасности для постоянного состава школы | 2 раза в год | 2 | Согласно дейст. зак-ву | 2.09. 18  Январь 2019 | Уполномоченный по ОТ Сабурова Н.В.,  Преподаватель –орг. ОБЖ, Терех С.В. | 75 | 67 |  |  |
| 4 | Проверка школы (готовность) к учебному году (соответствие Правилам ТБ, производственной санитарии, типовым правилам для кабинетов, противопожарной безопасности) | Раз в год | 1 | Согласно дейст. зак-ву, правилам и нормам, бюджету школы | Август 2019 | Специальная комиссия по ОТ | 75 | 67 |  |  |
| 5 | Предоставление установленных льгот лицам, работающим в школе, обеспечение спецодеждой в соответствии  с правилами и нормами | В соответствии с действующим законодательством , правилами и нормами |  | Согласно дейст. зак-ву, правилам и нормам, бюджету школы | В течение года | Администрация школы, профком |  |  |  |  |
| 6 | Медицинское обеспечение работающих и обучающихся (мед. Страхование, профилактика заболеваний, травматизма и т.д.) | В соответствии с действующим законодательством, правилами и нормами |  | Согласно дейст. зак-ву, правилам и нормам | В течение года | Администрация школы, профком | 75 | 67 |  |  |
| 7 | Осуществление прививок | В течение года |  |  |  | Мед. работник | 75 | 67 |  |  |
| 8 | Пополнение СИЗ (халаты, перчатки, рукавицы) |  |  | 15.0 |  | Администрация школы, |  |  |  |  |
| 9 | Проверка выполнения соглашения по ОТ |  | 2 |  | Декабрь  Август | Специальная комиссия по ОТ |  |  |  |  |
| 10 | Предоставление плана ремонтных работ на учебный год |  | 2 |  | Октябрь  ноябрь | Директор, зам по АХЧ |  |  |  |  |
| 11 | Обучение работников по ОТ (вновь прибывших)  Повторное обучение по ОТ пед. коллектива |  | 2 |  | Сентябрь  ноябрь | Уполномоченный по ОТ Сабурова Н.В. |  |  |  |  |
| 12 | Обучение работников по электробезопасности на I группу  На II группу  На III ,IV группу | 1  1  1 |  | 3.9 | По мере приема работника в школу  Согласно графика | зам по АХЧ |  |  |  |  |
| 13 | Опрессовка и промывка системы отопления |  |  | 12.5 | август | зам по АХЧ |  |  |  |  |
| 14 | Зарядка огнетушителей |  |  | 7.0 | апрель | зам по АХЧ |  |  |  |  |
| 15 | Проверка сопротивления, замеры от ПЭВМ |  |  | 17.0 | октябрь | зам по АХЧ |  |  |  |  |
| 16 | Предоставление отпусков | В соответствии с графиком |  |  | В теч. уч. Года  В период отпусков | Администрация школы, профком,  Специальная комиссия по ОТ | 75 | 67 |  |  |
| 17 | Обучение коллектива по применению спасательных средств | По плану проведения мероприятий |  |  | Ноябрь  апрель | Уполномоченный по ОТ Сабурова Н.В. |  |  |  |  |
| 18 | Технический осмотр здания школы | 1 раз в полгода |  |  |  | Администрация школы , Специальная комиссия по ОТ |  |  |  |  |
| 19 | Ремонт лестничных проемов |  |  | 60.0 | Июль  август | Администрация школы |  |  |  |  |
| 20 | Установка пластиковых окон |  |  | 250.0 |  | Администрация школы |  |  |  |  |
| 21 | Косметический ремонт, установка недостающего оборудования для мед. кабинета |  |  | -- |  | Администрация школы |  |  |  |  |

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Теплов С.В

Председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Кондратьева С.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель первичной профсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. А. Кондратьева  «28» июня 2018 года | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. В. Теплов  «28» июня 2018 года |

Форма трудового договора для зам. по АХЧ

**Трудовой договор №\_\_\_\_\_\_**

(эффективный контракт)

г. Ярославль «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

По настоящему трудовому договору муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 10» в лице директора школы **Теплова Сергея Васильевича**, действующего на основании Устава школы и  в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании», именуемое в дальнейшем «Работодатель», и гражданин(ка)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор (эффективный контракт) о нижеследующем:

1. **Общие положения**

**1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет работнику работу по должности заместитель директора по административно-хозяйственной части,а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:**

* 1. принимает материальные ценности, имущество, мебель, инвентарь школы на ответственное хранение в порядке, установленном законодательством;
  2. обеспечивает работников школы канцелярскими принадлежностями, предметами хозяйственного обихода;
  3. обеспечивает своевременную подготовку школы к началу учебного года;
  4. осуществляет текущий контроль над хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, сооружений, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, иного имущества школы, а также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
  5. руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории школы;
  6. направляет и координирует работу подчиненного ему технического и обслуживающего персонала школы, ведет учет рабочего времени этой категории работников;
  7. организует инвентарный учет имущества школы, проводит инвентаризацию имущества, своевременно составляет отчетность и ведет документацию по закрепленному участку работы;
  8. принимает меры по расширению хозяйственной самостоятельности школы, своевременному заключению необходимых договоров;
  9. обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек школы, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
  10. обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории школы;
  11. организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и других сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
  12. обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
  13. организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличие радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
  14. организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;
  15. организует обучение, проводит инструктаж на рабочем месте (первичный, периодический) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;
  16. приобретает, согласно заявке, спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся школы;

1.17.обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря.

**Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** принимается на работу в **муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 10»по** должности заместитель директора по административно-хозяйственной части.

**Работа у работодателя является для Работника**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Настоящий трудовой договор заключае**тся на:

Настоящий трудовой договор вступает в силу с"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Испытательный срок – \_\_ месяца

**II. Права и обязанности работника**

* 1. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

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

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

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

д) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

**III. Права и обязанности работодателя**

1. Работодатель имеет право:

а) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

г) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

1. Работодатель обязан:

а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

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

в) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

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

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

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

З) **ежегодно** проводить оценку эффективности деятельности Работника в соответствии с утвержденными Работодателем сроками, порядком, критериям и показателям, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора раздел **IV. Оплата труда, п.11, часть «Г».**

**IV. Оплата труда**

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

а) должностной оклад, ставка заработной платы **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**рублей в месяц,

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

б) Работнику производятся доплаты:

- за интенсивность \_\_\_\_\_\_\_ руб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- \_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Доплаты и надбавки производятся за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей Работника в соответствии с Перечнем доплат и надбавок в муниципальном общеобразовательном учреждении«Средняя школа № 10».

в) Работникупроизводятся выплаты стимулирующего характера в соответствии с условиями получения выплаты, показателями и критериями оценки эффективности деятельности и «Положением о стимулировании деятельности работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 10»:

* выполнение и превышение норм труда;
* отсутствие жалоб и нареканий;
* соблюдение дисциплины труда;
* исполнение должностных обязанностей в полном объеме и т.д.

г) Оценка эффективности, критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы, виды доплат:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Условия получения выплаты | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности |
| Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения; | Отсутствие замечаний и предписаний по обеспечению санитарно-гигиенических условий (Госпожнадзора, Роспотребнадзора) | **2 балла** – соблюдение санитарно-гигиенических условий  **0 баллов** – не соблюдение |
| Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, высокое качество подготовки организации ремонтных работ в Учреждении; | Отсутствие замечаний надзорных органов по ТБ, ОТ, ПБ | **5 баллов** |
| Бесперебойная работа Учреждения, в том числе своевременное заключение договоров, проведение ремонтных работ, субботников; | Своевременное оформление документации | **5 баллов** – замечания по качеству и срокам отсутствует  **0 баллов** – сроки и качество оформления не соответствует требованиям |
| Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности младшим обслуживающим персоналом; | Отсутствие замечаний по ТБ, ОТ, ПБ | **5 баллов** |
| Укрепление и сохранность материально-технической базы Учреждения; | Обеспечение сохранности имущества | **2 балла** – отсутствуют случаи порчи имущества  **1 балл** – имеются случаи порчи имущества, но они произошли в результате чрезвычайных ситуаций  **0 баллов** – имеются случаи порчи имущества |
| Своевременный учет материальных ценностей, проведение инвентаризации, своевременное списание материальных ценностей | **5 баллов** |
| Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону; | Своевременная подготовка к новому учебному году.  Своевременная организация подготовки учреждения к отопительному сезону | **4 балла** |
| Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов; | Отсутствие предписаний надзорных органов | **2 балла –** выявлены незначительные нарушения  **0 баллов –** выявлены значительные нарушения |
| Своевременное оформление в установленном порядке документов и отчетов; | Своевременное оформление и сдача документации | **5 баллов** – замечания отсутствуют  **0 баллов** – сроки и качество предоставляемого отчета нарушено |
| Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала Учреждения; | Контроль за исполнением должностных обязанностей сотрудников находящихся в непосредственном подчинении | **4 балла** |
| Организация и активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (генеральные уборки, субботник, ремонт и т.п.). | Участие в уборках субботниках, ремонте, благоустройстве школы | **До 5 баллов** |
| Штрафные баллы | За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины | **Снимается до 10 баллов** |
| Дополнительные баллы | На усмотрение комиссии (отсутствие больничного листа, подменял отсутствующих сотрудников и др.) | **5 баллов –** отсутствие больничного листа в данном месяце  **1 балл –** за 1 день подработки |
| **ИТОГО:** | | **Максимальное количество 47 баллов** |

д) общая денежная сумма, подлежащая к выплате \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей в месяц.

1. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка два раза в месяц: за первую половину – 29 числа текущего месяца, за вторую – 14 числа следующего месяца. Перечисление заработной платы производится на пластиковую карточку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

**V. Рабочее время и время отдыха**

1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**
2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим трудовым договором. Рабочие дни с понедельника по воскресенье в соответствии с графиком:
3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **\_\_\_\_ календарных дней**.
4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

**VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором :

Гарантии и компенсации Работнику предоставляются в следующих случаях:

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

**VII. Иные условия трудового договора**

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

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, Работник знакомится под роспись.

1. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**VIII. Ответственность сторон трудового договора**

1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.
2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

**IX. Изменение и прекращение трудового договора**

1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

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

**X. Заключительные положения**

1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

Работодатель: Работник:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 10»**  Юридический адрес: 150060, г. Ярославль,  улица Туманова, дом 18в  Реквизиты:  ИНН/КПП 7602023939/ 760201001  Банк: Отделение Ярославль департамент финансов мэрии города Ярославля (средняя школа № 10, л/с 803.03.082.5),  р/с 40701810278883000001  БИК 047888001 ОГРН – 1027600513181  Директор школы Теплов С. В. |  | |  | | --- | |  |   Ф.И.О.   |  |  | | --- | --- | | Паспорт: |  | | Адрес: |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Экземпляр трудового договора на руки получен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Дата подпись

Форма трудового договора для зам. по учебно-воспитательной работе

**Трудовой договор №**

**(новая редакция)**

(эффективный контракт)

г. Ярославль «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

По настоящему трудовому договору муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 10» в лице директора школы **Теплова Сергея Васильевича**, действующего на основании Устава школы и  в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании», именуемое в дальнейшем «Работодатель», и гражданин(-ка) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор (эффективный контракт) о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. **По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет работнику работу по должности заместитель директора по учебно-воспитательной работе, а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:**
   1. Организация текущего и перспективного планирования деятельности педагогического коллектива образовательного заведения.

1.2 Координация работы учителей и других педагогических работников по  
выполнению учебных планов и образовательных программ.

1.3 Организация и координация разработки необходимой учебно-методической  
документации.

1.4 Осуществление постоянного контроля за качеством образовательного процесса в школе и объективностью оценки результатов образовательной подготовки учащихся, работой факультативов; посещение уроков и других видов учебных  
занятий, которые проводятся педагогическими работниками школы, анализ их форм и содержания, доведение результатов анализа уроков до сведения педагогов.  
1.5 Организация процесса разработки и реализации проекта модернизации образовательной системы основной ступени школы в соответствии с ФГОС, а также осуществление систематического контроля за ходом реализации данного проекта. Проведение анализа соответствия содержания имеющихся предметных образовательных программ, использования результативных образовательных технологий, условий реализации образовательной программы, имеющихся способов и организационных механизмов контроля учебно-воспитательного процесса, оценка результатов ФГОС и определение необходимых изменений и корректировки.

1.6. Организация инновационной деятельности в образовательном учреждении, анализ её состояния и перспектив развития, внесение корректив в планы и содержание инновационной деятельности. Обеспечение использования и совершенствования способов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных. Оказание помощи педагогам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

1.7 Организация текущего и перспективного планирования методической работы с педагогическими работниками и ее проведение.

1.8 Создание условий для развития творческого потенциала учеников. Организация учебно-исследовательской и проектной деятельности учащихся, проведение научно – практических конференций, семинаров, конференций, круглых столов, олимпиад в соответствии с утвержденным планом работы школы.

1.9 Организация аттестации педагогических работников школы в соответствии с перспективным планом прохождения аттестации и ежегодным приказом по аттестации.

1.10 Организация работы по подготовке и проведению ГИА.

1.11. Осуществление систематического контроля за учебной нагрузкой учеников.

1.12. Обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации, контроль правильного и своевременного ведения учителями классных журналов, а также другой школьной документации.

1.13. Способствование повышению методического и профессионального уровня преподавательского коллектива. Организация повышения квалификации учителей в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических и руководящих кадров.

1.14. Организация работы по соблюдению в учебно-воспитательном процессе норм и правил охраны труда и техники безопасности.

1.15. Проведение совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля за безопасностью использования и хранения учебных приборов, оборудования, химических реактивов, наглядных пособий и мебели, принадлежащих школе. Своевременное принятие мер к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов и устройств, которые не предусмотрены типовыми перечнями. К ним относятся также самодельные устройства, установленные в мастерских или в учебных и других помещениях без соответствующего разрешающего акта. Приостановление образовательного процесса в кабинетах и учебных мастерских школы, если в них были созданы опасные условия для здоровья учащихся и работающих сотрудников.

1.16. Выявление обстоятельств несчастных случаев, которые произошли с работниками и учащимися школы.

1.17. Организация с участием заместителя директора по административно-хозяйственной работе своевременного и качественного проведения паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов, а также подсобных помещений.

1.18. Определение совместно с заместителем директора школы по воспитательной работе методики, порядка обучения правилам дорожного движения, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, а также осуществление проверки имеющихся знаний учащихся.

1.19. Ведение, подписание и передача директору школы табеля учета рабочего времени педагогического и учебно-вспомогательного персонала.

1.20. Участие в комплектовании классов, принятие мер по сохранению контингента учеников. Контролирование соблюдения учащимися Правил поведения для учащихся школы.

1.21. Организация работы с учениками «группы риска».

1.22. Организация деятельности по администрированию школьного сайта.

1.23. Активное участие в функционировании педагогического совета школы.

1.24. Принятие мер к наполнению школьной библиотеки учебно-методической и художественной литературой, педагогическими журналами и газетами по учебно-воспитательной работе.

1.25. Соблюдение всех положений данной должностной инструкции заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.26. Выполнение поручений и распоряжений непосредственно директора школы.

**Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** принимается на работу в **муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 10»** по профессии учитель, должности заместитель директора по учебно-воспитательной работе, квалификации – соответствие занимаемой должности.

**Работа у работодателя является для Работника**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Настоящий трудовой договор заключае**тся на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящий трудовой договор вступает в силу с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**II. Права и обязанности работника**

1. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

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

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

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

1. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

д) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

**III. Права и обязанности работодателя**

1. Работодатель имеет право:

а) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

г) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

1. Работодатель обязан:

а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

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

в) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

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

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

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

З) **ежегодно** проводить оценку эффективности деятельности Работника в соответствии с утвержденными Работодателем сроками, порядком, критериям и показателям, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора раздел **IV. Оплата труда, п.11, часть «Г».**

**IV. Оплата труда**

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

а) должностной оклад, ставка заработной платы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц,

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

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

б) Работнику производятся доплаты:

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

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

Доплаты и надбавки производятся за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей Работника в соответствии с Перечнем доплат и надбавок в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 10»;

в) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера в соответствии с условиями получения выплаты, показателями и критериями оценки эффективности деятельности и «Положением о стимулировании деятельности работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 10»:

* выполнение и превышение норм труда;
* отсутствие жалоб и нареканий;
* соблюдение дисциплины труда;
* исполнение должностных обязанностей в полном объеме и т.д.

г) Оценка эффективности, критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы, виды доплат.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование показателя | Количество баллов | Ответственный за оценку показателя | Примечание |
| **1.** | **Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства в сфере образования** | | | |
| 1.1. | Отсутствие неисполненных в срок предписаний, представлений контрольных (надзорных) органов | 2 б. – предписания отсутствуют или исполнены в срок  0 б. – предписание не исполнено | Директор ОУ,  ЦОФОУ | Принимаются в учет предписания, представления, допущенные по вине заместителя руководителя по УВР |
| 1.2. | Отсутствие отрицательных заключений и представлений других проверяющих органов | 2 б. – нарушения отсутствуют  1 б. – выявлены незначительные нарушения  0 б. – учреждение не проверялось или выявлены значительные нарушения | Директор ОУ,  ООО | Незначительными считаются нарушения, не повлекщие применение дисциплинарного взыскания к заместителю руководителя по УВР |
| 1.3. | Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность учреждения | 3 б. – жалобы отсутствуют полностью  1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы  0 б. – жалобы обоснованы | Директор ОУ,  ООО |  |
| 1.4. | Предоставление услуг в электронном виде (текущая успеваемость, зачисление в ОУ) | 3б. - услуги предоставляются в полном объеме  1б. - услуги предоставляются частично  0 б. - услуги не предоставляются | Директор ОУ,  администратор АСИОУ,  ООО | Перечень услуг определен в соответствии с ФЗ-210 и распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р |
| Максимальное количество баллов по направлению – 10 баллов | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.** | **Качество управления образовательным учреждением** | | | | | |
| 2.1. | Исполнение муниципального задания по объему за отчетный период | | 2 б. – исполнено в полном объеме и выше  1 б. – исполнено на 95 - 100 %  0 б. – исполнено менее 95 % | | Директор ОУ,  Главный бухгалтер,  ООО, УЭА | При расчете учитывается фактическое количество детей в ОУ |
| 2.2. | Исполнение муниципального задания по качеству за отчетный период | | 2 б. – исполнено в полном объеме и выше  1 б. – исполнено на 95 - 100 %  0 б. – исполнено менее 95 % | | Директор ОУ,  ООО |  |
| 2.3. | Доля педагогических работников, аттестованных на квалификационные категории | | 2 б.- 80 % и более  1 б. - от 60 до 79%  0 б. – менее 60% | | Директор ОУ | При расчете показателя учитываются только штатные сотрудники |
| 2.4. | Выполнение реализации ООП ОУ | | 2 б. – исполнено в полном объеме  1 б. – исполнено на 95 - 100 %  0 б. – исполнено менее 95 % | | Директор ОУ | При расчете показателя учитывается положительная динамика |
| 2.5. | Организация текущего и перспективного планирования | | 2 б. – исполнено в полном объеме  1 б. – исполнено на 95 - 100 %  0 б. – исполнено менее 95 % | | Директор ОУ | При расчете показателя учитывается наличие планов работы ОУ по функционалу заместителя |
| 2.6. | Организация текущего контроля за проведением учебных занятий, внеклассной работы по предмету | | 2 б. – исполнено в полном объеме  1 б. – исполнено на 95 - 100 %  0 б. – исполнено менее 95 % | | Директор ОУ | При расчете показателя учитывается наличие аудита и ВШК по функционалу заместителя |
| 2.7. | Участие в подготовке и проведении педагогических советов, семинаров, конференций | | 1 б. - за каждое мероприятие, но в сумме не более 3 б.  0 б. - отсутствие мероприятий | | Директор ОУ,  ООО |  |
| 2.8. | Организация текущего контроля за учебной нагрузкой | | 2 б. – исполнено в полном объеме  1 б. – исполнено на 95 - 100 %  0 б. – исполнено менее 95 % | | Директор ОУ | При расчете показателя учитывается наличие аудита и ВШК по функционалу заместителя |
| 2.9. | Оснащение УВП требованиям ФГОС | | 2 б. – исполнено в полном объеме и выше  1 б. – исполнено на 95 - 100 %  0 б. – исполнено менее 95 % | | Директор ОУ,  ООО | При расчете показателя учитывается наличие аудита и ВШК по функционалу заместителя |
| 2.10. | Создание безопасных условий обучения и воспитания | | 2 б. – нарушения отсутствуют  1 б. – выявлены незначительные нарушения  0 б. – учреждение не проверялось или выявлены значительные нарушения | | Директор ОУ,  Надзорные органы | При расчете показателя учитывается наличие предписаний надзорных органов по функционалу заместителя |
| 2.11. | Подготовка документов к тарификации | | 2 б. – документы представлены без замечаний  1 б. – выявлены незначительные нарушения  0 б. – отсутствие предоставляемой документации | | Директор ОУ, главный бухгалтер |  |
| 2.12. | Наличие платных образовательных услуг | | 2 б. – платные услуги оказываются  0 б. – платные услуги отсутствуют | | Директор ОУ, главный бухгалтер |  |
| 2.13. | Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчетности учреждения и запрашиваемой учредителем информации | | 2 б. – отчеты предоставляются своевременно, замечаний по качеству нет  0 б.- отчеты предоставляются несвоевременно и с замечаниями | | Директор ОУ, главный бухгалтер, ООО, УЭА |  |
| 2.14. | Организация повышения квалификации кадров | | 2 б.- отсутствие педагогов, не проходивших КПК (не менее 72 ч) в течение 3 лет  0 б. - наличие педагогов, не проходивших КПК | | Директор ОУ, заместитель по метод.работе ответственный за форму Т-2 |  |
| Максимальное количество баллов по направлению - 29 баллов | | | | | | |
| **3.** | **Информационная открытость учреждения** | | | | | |
| 3.1. | Соответствие структуры сайта требованиям законодательства | | 2 б. – сайт соответствует требованиям законодательства и регулярно обновляется  1 б. - сайт соответствует требованиям законодательства, но обновляется нерегулярно  0 б. - сайт не соответствует требованиям законодательства | Директор ОУ,  ГЦРО, ответственный за сайт ОУ | | При расчете показателя учитывается материал представленный в соответствии с функционалом заместителя по УВР |
| 3.2. | Наличие на сайте образовательного учреждения результатов самообследования (самоанализа) | | 2б. -информация имеется  0б. -информация отсутствует | Директор ОУ,ответственный за сайт ОУ  ООО | |  |
| Максимальное количество баллов по направлению – 4 балла | | | | | | |
| **4.** | | **Качество образовательной, воспитательной деятельности обучающихся** | | | | |
| 4.1. | | Доля обучающихся (родителей) удовлетворенных качеством образования | 3 б.- более 60% отпрошенных  2.б.- от 50 до 59% опрошенных  0 б. – от 40 до 49% опрошенных | Заместитель директора по ВР,  Психолог ОУ | |  |
| 4.2. | | Доля обучающихся воспитанников, охваченных здоровьесберегающими технологиями | 2 б. – более 60%  1 б. - более 50, но менее 60%  0 б. - менее 50% | Заместитель директора по УВР,  Психолог ОУ | |  |
| 4.3. | | Доля обучающихся 1- 8 –х классов, освоивших образовательные программы | 3 б. – 100 %  2 б. – 98-99%  0 б. – менее 98% | Директор ОУ, ответственный за ОШ-1, ООО | |  |
| 4.4. | | Показатели среднего балла ЕГЭ по русскому языку | 3б. -показатели выше областных на 10 б. и более  2б.-показатели выше областных на 5 - 9 б.  1б.-показатели выше областных на 1-4 б.  0 б. - показатели ниже областных | Протоколы результатов ЕГЭ | |  |
| 4.5. | | Показатели среднего балла ЕГЭ по математике | 3б. - показатели выше областных на 10 б. и более  2б.-показатели выше областных на 5-9 б.  1б.-показатели выше областных на 1-4 б.  0б. -показатели ниже областных | Протоколы результатов ЕГЭ | |  |
| 4.6. | | Доля выпускников 9-х классов, прошедших успешно государственную итоговую аттестацию (ГИА) | 2 б. – 100% выпускников завершили ГИА  1 б. – 99,8-99.9% выпускников завершили ГИА  0 б – показатель менее – 99,8 % | Протоколы результатов ОГЭ | |  |
| 4.7. | | Наличие действующих в образовательном учреждении музея, театра, художественной студии и т.п. | 1 б. - за каждое объединение, но в сумме не более 3 б.  0 б. - отсутствие объединений | Директор ОУ,  ОДОиВР | |  |
| 4.8. | | Участие обучающихся в общественно-значимых социальных проектах (не менее 4-х в течение года) | 2 б. – более 50% обучающихся заняты в социальных проектах  1 б - более 40, но менее 50%  0 б. - менее 40% | Директор ОУ,  ООО, ОДОиВР | |  |
| Максимальное количество баллов по направлению – 19 балл | | | | | | |
| **Максимальное количество баллов – 62 балла** | | | | | | |

д) общая денежная сумма, подлежащая к выплате \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц.

1. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка два раза в месяц: за первую половину – 29 числа текущего месяца, за вторую – 14 числа следующего месяца. Перечисление заработной платы производится на пластиковую карточку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

**V. Рабочее время и время отдыха**

1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени  **\_\_\_ часовая рабочая неделя**
2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим трудовым договором.
3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **\_\_\_\_ календарных дней**.
4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

**VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором :

Гарантии и компенсации Работнику предоставляются в следующих случаях:

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

**VII. Иные условия трудового договора**

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

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, Работник знакомится под роспись.

1. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_\_\_\_нет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**VIII. Ответственность сторон трудового договора**

1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.
2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

**IX. Изменение и прекращение трудового договора**

1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

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

**X. Заключительные положения**

1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

Работодатель: Работник:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 10»**  Юридический адрес: 150060, г. Ярославль,  улица Туманова, дом 18в  Реквизиты:  ИНН/КПП 7602023939/ 760201001  Банк: Отделение Ярославль департамент финансов мэрии города Ярославля (средняя школа № 10, л/с 803.03.082.5),  р/с 40701810278883000001  БИК 047888001 ОГРН – 1027600513181  Директор школы Теплов С. В. |  | |  | | --- | |  |   Ф.И.О.   |  |  | | --- | --- | | Паспорт: |  | | Адрес: |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Экземпляр трудового договора на руки получен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Форма трудового договора с педагогическим персоналом:

**Трудовой договор № \_\_\_\_\_\_\_**

**(новая редакция)**

(эффективный контракт)

г. Ярославль «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

По настоящему трудовому договору муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 10» в лице директора школы **Теплова Сергея Васильевича**, действующего на основании Устава школы и  в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании», именуемое в дальнейшем «Работодатель», и гражданин(-ка) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор (эффективный контракт) о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. **По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет работнику работу по должности учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:**

1.1. Обучение учащихся школы и выполнение функциональных обязанностей классного руководителя.

1.2.Осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемых предметов;

1.3.Способствовать социализации, формированию общей культуры личности, осознанному выбору и последующему освоению обучающимися профессиональных образовательных программ, используя разнообразные приемы, методы и средства обучения, в т. ч. по индивидуальным учебным планам и ускоренным курсам (в рамках федеральных государственных образовательных стандартов), современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

1.4.Обоснованно выбирать программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы;

1.5.Проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической

и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;

1.6.Планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения;

1.7.Разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу (на основе примерных основных общеобразовательных программ) и обеспечить ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей;

1.8.Организовывать самостоятельную, в т. ч. исследовательскую, деятельность обучающихся;

1.9.Осуществлять связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждать с обучающимися актуальные события современности;

1.10.Обеспечивать достижения и подтверждения обучающимися уровней образования (образовательных цензов);

1.11.Оценивать эффективность и результаты обучения по предмету (курсу, программе) с учетом уровня освоения знаний, овладения умениями, развития опыта творческой деятельности и познавательного интереса обучающихся, используя в своей деятельности компьютерные технологии, в т. ч. текстовые редакторы и электронные таблицы;

1.12.Уважать человеческое достоинство, права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий;

1.13.Осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в т. ч. электронного журнала и дневников обучающихся);

1.14.Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;

1.15.Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, методических объединений и в методической работе в других формах;

1.16.Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

1.17.Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

1.18.Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** принимается на работу в **муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 10»** по профессии учитель, должности учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, квалификации – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Работа у работодателя является для Работника**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Настоящий трудовой договор заключае**тся на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящий трудовой договор вступает в силу с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

**II. Права и обязанности работника**

1. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

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

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

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

1. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

д) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

**III. Права и обязанности работодателя**

1. Работодатель имеет право:

а) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

г) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

1. Работодатель обязан:

а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

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

в) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

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

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

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

З) **ежегодно** проводить оценку эффективности деятельности Работника в соответствии с утвержденными Работодателем сроками, порядком, критериям и показателям, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора раздел **IV. Оплата труда, п.11, часть «Г».**

**IV. Оплата труда**

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

а) должностной оклад, ставка заработной платы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц,

- за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в месяц.

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

б) Работнику производятся доплаты:

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

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

Доплаты и надбавки производятся за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей Работника в соответствии с Перечнем доплат и надбавок в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 10»;

в) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера в соответствии с условиями получения выплаты, показателями и критериями оценки эффективности деятельности и «Положением о стимулировании деятельности работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 10»:

* выполнение и превышение норм труда;
* отсутствие жалоб и нареканий;
* соблюдение дисциплины труда;
* исполнение должностных обязанностей в полном объеме и т.д.

г) Оценка эффективности, критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы, виды доплат:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учитель** | **1. Результативность образовательной деятельности** Обеспечение высокого качества учебного процесса  по профилирующему предмету:  Успеваемость обучающихся по предмету во всех классах, в которых работает учитель *(по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)* | До 15 % |
| **2. Результативность деятельности учителя во внеурочной и внешкольной работе** *(реализация дополнительных проектов, экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)* | До 15 % |
| **3. Наличие системы учета (мониторинга) индивидуальных достижений обучающихся** (*портфолио, др. системы мониторинга*) систематическая плановая деятельность (не менее двух мероприятий в четверть) | До 10 % |
| **4. Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.** за каждого подготовленного призера конкурсов, смотров, олимпиад международного, федерального, регионального, муниципального значения | До 20 % |
| **5. Работа с родителями** (законными представителями) обучающихся, систематическая плановая деятельность учителя (не менее двух мероприятий в четверть) | До 15 % |
| **6. Участие педагога в инновационной, исследовательской деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения), в коллективных педагогических проектах образовательного учреждения, в разработке и реализации основной образовательной программы, локальных нормативных актов образовательного учреждения:** руководит творческой (рабочей) группой; принимает активное участие (*мастерклассы, открытые занятия, выступления и пр.);* участвует *(выполняет задания рабочей группы, принимает участие в обсуждении вопросов и пр.)* | До 20% |
| **7. Создание и развитие элементов образовательной инфраструктуры** *(оформление кабинета, музея и пр.)* за каждый действующей элемент образовательной инфраструктуры | До 20% |
| **8. Развитие школьного информационного образовательного пространства** *(авторские ЦОРы, персональные сайты, блоги, персональные страницы в образовательных сетевых сообществах, дистанционные курсы и пр.)* за каждый действующей элемент информационного образовательного пространства | До 20 % |
| **9. Повышение профессиональной квалификации** *(курсы, вебинары, семинары, конференции, круглые столы, публикации и пр.)* | До 15 % |
| **10. Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства, национальных проектах и т.п.** | До 100 % |
| **11. Исполнительская дисциплина** *(ведение документации, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)* | До 20% |
| **12. Сохранение здоровья учащихся и обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в образовательной деятельности***(отсутствие травматизма, соблюдение правил охраны труда, электро- и пожарная безопасность и пр.);* отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев; Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, профилактика вредных привычек и др.) | До 20% |
| **13. Воспитательная и социальная работа:**  Качественное выполнение функций классного руководителя: | До 20 % |
| 13.1. Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины; | До 5 % |
| 13.2. Обеспечение контроля за организацией горячего питания среди обучающихся в классе (процент обучающихся, получающих горячее питание) | До 10 % |
|  | 13.3. Проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся (сокращение числа обучающихся, состоящих на учете в инспекции по делам несовершеннолетних; на внутришкольном учете; совершивших правонарушения; условно осужденных; уклоняющихся от учебы; неуспевающих; снижение количества детей с отклонениями в поведении и проблемами в обучении) | До 5 % |

д) общая денежная сумма, подлежащая к выплате \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц.

1. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка два раза в месяц: за первую половину – 29 числа текущего месяца, за вторую – 14 числа следующего месяца. Перечисление заработной платы производится на пластиковую карточку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

**V. Рабочее время и время отдыха**

1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**
2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим трудовым договором.
3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **\_\_\_ календарных дней**.
4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

**VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором:

Гарантии и компенсации Работнику предоставляются в следующих случаях:

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

**VII. Иные условия трудового договора**

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

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, Работник знакомится под роспись.

1. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_\_\_\_нет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**VIII. Ответственность сторон трудового договора**

1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.
2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

**IX. Изменение и прекращение трудового договора**

1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

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

**X. Заключительные положения**

1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

Работодатель: Работник:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 10»**  Юридический адрес: 150060, г. Ярославль,  улица Туманова, дом 18в  Реквизиты:  ИНН/КПП 7602023939/ 760201001  Банк: Отделение Ярославль департамент финансов мэрии города Ярославля (средняя школа № 10, л/с 803.03.082.5),  р/с 40701810278883000001  БИК 047888001 ОГРН – 1027600513181  Директор школы Теплов С. В. |  | |  | | --- | |  |   Ф.И.О.   |  |  | | --- | --- | | Паспорт: |  | | Адрес: |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору на руки получен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Форма трудового договора с обслуживающим персоналом:

**Трудовой договор №**

**(новая редакция)**

(эффективный контракт)

г. Ярославль «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

По настоящему трудовому договору муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 10» в лице директора школы **Теплова Сергея Васильевича**, действующего на основании Устава школы и  в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании», именуемое в дальнейшем «Работодатель», и граждан(ин) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор (эффективный контракт) о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. **По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет работнику работу по должности уборщицы, а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:**

Оказывает помощь инвалидам, малолетним и престарелым лицам при раздевании и одевании;   
Обеспечивает сохранность вещей, сданных на хранение;

Немедленно сообщает администрации школы об утере вещей, сданных на хранение, и принимает меры к их обнаружению.

Отвечает за пропускной режим посетителей в ОУ.

Убирает закреплённые за ним служебные и учебные помещения школы.

Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях, осуществляет их проветривание с установленным режимом.

Соблюдает правила техники безопасности и противопожарной безопасности.

Наблюдает за порядком на закреплённом участке, тактично пресекает явные нарушения порядка со стороны обучающихся и в случае их неподчинения законному требованию сообщает об этом дежурному преподавателю или администрации учреждения.

В начале и в конце каждого рабочего дня осуществляет обход закрепленного участка с целью проверки исправности оборудования, мебели, замков и иных запорных устройств, оконных стекол, кранов, раковин, санузлов, электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т.п.) и отопительных приборов.

**Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** принимается на работу в **муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 10» по** должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Работа у работодателя является для Работника**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Настоящий трудовой договор заключае**тся на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящий трудовой договор вступает в силу с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Испытательный срок – \_\_\_ месяца

**II. Права и обязанности работника**

1. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

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

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

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

1. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

д) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

**III. Права и обязанности работодателя**

1. Работодатель имеет право:

а) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

г) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

1. Работодатель обязан:

а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

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

в) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

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

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

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

З) **ежегодно** проводить оценку эффективности деятельности Работника в соответствии с утвержденными Работодателем сроками, порядком, критериям и показателям, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора раздел **IV. Оплата труда, п.11, часть «Г».**

**IV. Оплата труда**

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

а) должностной оклад, ставка заработной платы **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**рублей в месяц,

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

б) Работнику производятся доплаты:

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

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

Доплаты и надбавки производятся за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей Работника в соответствии с Перечнем доплат и надбавок в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 10».

в) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера в соответствии с условиями получения выплаты, показателями и критериями оценки эффективности деятельности и «Положением о стимулировании деятельности работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 10»:

* выполнение и превышение норм труда;
* отсутствие жалоб и нареканий;
* соблюдение дисциплины труда;
* исполнение должностных обязанностей в полном объеме и т.д.

г) Оценка эффективности, критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы, виды доплат:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Критерии** | **Оценка** |
| 1 | Ежедневное содержание закрепленной территории в соответствии с требованиями САНпин. | 2 балла |
| 2 | Выполнение правил внутреннего трудового распорядка | 2 балла |
| 3 | Отсутствие замечаний и жалоб | 2 балла |
| 4 | Замещение отсутствующего работника | 2 балла |
| 5 | За активное участие в работах по косметическому ремонту помещений школы | 2 балла |
| 6 | Выполнение функций не свойственных должностным обязанностям  (инициатива, обеспечение режима экономии потребления энергоресурсов, ведение журналов, выдача ключей и т. д.) | До 5 баллов |

д) общая денежная сумма, подлежащая к выплате \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей в месяц.

1. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка два раза в месяц: за первую половину – 29 числа текущего месяца, за вторую – 14 числа следующего месяца. Перечисление заработной платы производится на пластиковую карточку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

**V. Рабочее время и время отдыха**

1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим трудовым договором. Рабочие дни с понедельника по воскресенье в соответствии с графиком:
3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **\_\_\_ календарных дней**.
4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

**VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором :

Гарантии и компенсации Работнику предоставляются в следующих случаях:

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

**VII. Иные условия трудового договора**

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

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, Работник знакомится под роспись.

1. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_\_\_\_нет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**VIII. Ответственность сторон трудового договора**

1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.
2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

**IX. Изменение и прекращение трудового договора**

1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

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

**X. Заключительные положения**

1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

Работодатель: Работник:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 10»**  Юридический адрес: 150060, г. Ярославль,  улица Туманова, дом 18в  Реквизиты:  ИНН/КПП 7602023939/ 760201001  Банк: Отделение Ярославль департамент финансов мэрии города Ярославля (средняя школа № 10, л/с 803.03.082.5),  р/с 40701810278883000001  БИК 047888001 ОГРН – 1027600513181  Директор школы Теплов С. В. |  | |  | | --- | |  |   Ф.И.О.   |  |  | | --- | --- | | Паспорт: |  | | Адрес: |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Экземпляр трудового договора на руки получен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Дата подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель первичной профсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. А. Кондратьева  «28» июня 2018 года | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. В. Теплов  «28» июня 2018 года |

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствамииндивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  профессий и  должностей | Наименование спецодежды и др. средств  индивидуальной защиты | Срок носки в месяцах |
| 1 | Слесарь-сантехник | При выполнении работы по ремонту канализационной сети и ассенизационных устройств:   * костюм брезентовый * сапоги резиновые * рукавицы комбинированные * перчатки резиновые | 18  12  дежурные |
| 2 | Уборщик производственных помещений;  Уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный  Рукавицы комбинированные  *При мытье полов и мест общего пользования дополнительно*:  Сапоги резиновые  Перчатки резиновые | 12  12  6 |
| 3 | Лаборанты (всех наименований) | Халат хлопчатобумажный  Фартук резиновый с нагрудником  Перчатки резиновые | 18  дежурный  дежурные |
| 4 | Дворник | Очки защитные  Костюм хлопчатобумажный  Фартук хлопчатобумажный с нагрудником  *Зимой дополнительно:*  Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке  *В остальное время года дополнительно*:  Плащ непромокаемый | до износа  12  12  по поясам  36 |

# На основании приказа министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1122н «Об Утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (с изменениями и дополнениями).

**ТИПОВЫЕ НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

(в ред. Приказа Минтруда РФ [от 07.02.2013 N 48н](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=211563#l0))

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на 1 работника в месяц |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Защитные средства | | | |
| 1 | Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами | 100 мл |
| 2 | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви | 100 мл |
| 3 | Средства комбинированного действия | Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм | 100 мл |
| 4 | Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) | Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов A, B, C или воздействием пониженных температур, ветра | 100 мл |
| 5 | Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) | Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве | 100 мл |
| 6 | Средства для защиты от биологических вредных факторов  (от укусов членистоногих) | Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных | 200 мл |
| II. Очищающие средства | | | |
| 7 | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 8 | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Работы на угольных (сланцевых) шахтах, в разрезах, на обогатительных и брикетных фабриках, в шахтостроительных и шахтомонтажных организациях угольной промышленности | 800 г (мыло туалетное) или 750 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| (в ред. Приказа Минтруда РФ [от 07.02.2013 N 48н](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=1&documentid=211563#l0)) | | | |
| 9 | Очищающие кремы, гели и пасты | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) | 200 мл |
| III. Регенерирующие, восстанавливающие средства | | | |
| 10 | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды |  |

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Теплов С.В.

Председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Кондратьева С.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель первичной профсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. А. Кондратьева  «28» июня 2018 года | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. В. Теплов  «28» июня 2018 года |

**Перечень оснований**

**предоставления материальной помощи работникам**

**муниципального общеобразовательного учреждения**

**«Средняя школа № 10» и ее размер.**

1. В пределах общего фонда оплата труда работникам школы может выплачиваться материальная помощь:

- в случае смерти сотрудника или его близких родственников от 3000 до 20000 рублей;

- при несчастных случаях, в случае пожара, гибели имущества и т. д. от 3000 до 20000 рублей;

- для приобретения лекарств или платного лечения от 3000 до 60000 рублей;

- в связи с юбилейными датами, рождением ребенка или иными обстоятельствами от 3000 до 20000 рублей.

1. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника согласно приказу директора школы, определяющего ее размер, при наличии денежных средств.
2. В целях социальной защиты материальная помощь может выплачиваться всем работникам до 10 000 рублей.

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Теплов С.В.

Председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Кондратьева С.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель первичной профсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. А. Кондратьева  «28» июня 2018 года | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. В. Теплов  «28» июня 2018 года |

**Перечень должностей работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 10», которым устанавливается ненормированный рабочий день для предоставления им ежегодного оплачиваемого дополнительного отпуска.**

1. Заместитель директора по учебной, учебно-воспитательной работе - 3 дня.
2. Заместитель директора по воспитательной работе – 3 дня.
3. Заместитель директора по АХЧ -3 дня.
4. Секретарь, делопроизводитель – 3 дня.

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Теплов С.В.

Председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Кондратьева С.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель первичной профсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. А. Кондратьева  «28» июня 2018 года | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. В. Теплов  «28» июня 2018 года |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда**

**работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 10»**

1. Общие положения
2. Настоящее положение вводится с целью усиления заинтересованности работников школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления учебно-материальной базы, повышения качества образовательного процесса.
3. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива.
   1. Право инициативы по применению мер материального стимулирования  
      предоставляется заместителям директора, профкому школы и руководителямМО, оформляется приказом директора школы.
4. Виды материального стимулирования.

2.1 В целях поощрения работников в школе применяются следующие виды материального стимулирования:

* надбавки;
* доплаты;
* премии.

2.2 Надбавки устанавливаются за достижение высокой результативности в работе,успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряженность,интенсивность и другие качественные показатели труда конкретногоработника.

Надбавки устанавливаются в определенном процентном соотношении к ставке, определенной федеральным законодательством и учредителем. Перечень и размеры надбавок перечислены в сборнике документов к тарификации, выпущенном департаментом образования мэрии города Ярославля.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Надбавки | Размер |
| 1 | Персональная надбавка руководителям школ, бухгалтерам, заместителям руководителя (кроме АХЧ) | 50% 40% - 50% |
| 2 | Надбавка за напряженность и интенсивность | до 50% |
| 3 | За звание «Заслуженный учитель» | 20% |
| 4 | Надбавки стимулирующего характера молодым специалистам: к должностным окладам на период первых 5 лет после окончания педвуза | Включается в ФСТ (фиксированная  сумма) 30%  (вкл. в ФСТ) |
| 5 | За высокую результативность и эффективность выполняемой работы | При наличии средств |
| 6 | За систематическую подготовку и проведение на высоком уровне разовых мероприятий для школы, района, города | При наличии средств |
| 7 | За сложность и трудоемкость выполняемой работы | При наличии средств |
| 8 | Заведующей библиотекой за непрерывный стаж работы в школе более 10 лет | 10% |
| 9 | Компенсации женщинам, находившимся в частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком до 3 лет | 50 руб. в месяц |
| 10 | Классным руководителям, имеющим кол-во учащихся 30 чел и более | 5-10% |

Примечание: надбавка директору устанавливается приказом учредителя. Надбавки могут быть установлены как штатным работникам, так и совместителям.

2.3 Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

Примечание:Надбавка директору устанавливается приказом учредителя. Надбавки могут быть установлены как штатным работникам, так и совместителям.

|  |  |
| --- | --- |
| Надбавки | Размер |
| 2.3.1. Компенсационного характера: |  |
| - за работу в ночное время | 35% |
| - за работу в праздничные дни | В соответствии с ТК |
| - за работу при неблагоприятных условиях труда (по |  |
| решению комиссии по аттестации рабочих мест) | До 12% |
| 2.3.2. Стимулирующего характера: |  |
| - учителям за классное руководство |  |
| 1-4 класс | 10-15% |
| 5-11 класс | 10 - 20% |
| - учителям за проверку тетрадей 1-4 класс | 10% |
| - учителям русского языка и литературы | 15% |
| - учителям математики | 10% |
| - учителям химии, физики, географии, экономики, |  |
| иностранного языка, черчения | 5% |
| - за заведование оборудованными учебными |  |
| кабинетами | До 10% |
| - за заведование мастерскими обслуживающего труда, |  |
| столярного и слесарного дела | 10 - 20% |
| - руководителям школьных МО | 10-15% |
| - учителям информатики за обслуживание | 2-3% за каждый компьютер |
| компьютеров |
| - классным руководителям за организацию |  |
| питания 90 - 100% уч-ся | 10% |
| - учителям за открытые мероприятия не ниже |  |
| районного уровня | 10% |
| - за мероприятие по обеспечению образовательного |  |
| процесса с использованием компьютера | 20% |
| - за заведование учебно-опытным участком | 10-15% |
| - за проведение внеклассной работы по физвоспитанию  - за работу с библиотечным фондом учебников  - общественным инспекторам по охране прав детства и опеки в семье  - за работу с малообеспеченными и многодетными семьями, организацию льготного питания в школе  - за профсоюзную работу председателю ПК,  - за совмещение профессий  - за расширение зоны обслуживания  - учителям, работающим в городских оздоровительных лагерях за систематическую переработку рабочего времени | 30 - 50%  5%  10%  10-15%  10-30%  до 100 %(ФСТ)  до 100% (ФСТ)  15% |
| 2.3.3 Доплаты работникам школы устанавливаются приказом директора школы. Доплата директору школы при наличии оснований устанавливается приказом учредителя. |  |

3. Надбавки и доплаты к должностному окладу могут быть отменены илиизменены в размерах приказом директора школы за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей и заданий, нарушение Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка, длительного отсутствия работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы.

4. Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов деятельности школы в целом или на отдельном участке ее работы.

1. Премии могут устанавливаться приказом директора школы конкретным работникам за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов в течение определенного периода (четверти, учебного года) по согласованию с профсоюзным комитетом.
2. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования, имеющему административные взыскания.
3. Премия осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда. Размер премии устанавливается в процентах к должностному окладу работника или в абсолютных цифрах.
4. Сотрудники школы могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения, трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.
5. Премии директору школы выплачиваются на основании приказа по департаменту образования мэрии г. Ярославля в соответствии с Положением.
6. Показатели премирования:

|  |  |
| --- | --- |
| Категория работников | Показатели премирования |
| 1. Педагогические работники | - качественное выполнение функциональных обязанностей, согласно должностных инструкций  - проявление творческой инициативы, |
|  | самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу  - выполнение особо важной работы для школы  - активное участие в мероприятиях школы, района, руководство внеурочной деятельностью обучающихся  - подготовка призеров предметных олимпиад, конкурсов, конференций, спортивных соревнований  - методическая работа, обобщение передового педагогического опыта, работа по написанию пособий, методичек  - работа по авторским программа, по углубленному содержанию образования  - совершенствование форм и методов обучения и воспитания  - успешное выполнение плановых показателей  - активная работа с общественными, спортивными организациями, творческими союзами и т.д. по проблемам образования  - организация горячего питания школьников  - эффективная работа с родителями по подготовке школы к новому учебному году  - значимая работа по формированию здорового образа жизни школьников |
| 2.Вспомогательный персонал | - качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностных инструкций  - выполнение особо важной для школы работы  - проявление творческой инициативы, ответственности, результативности в работе |

5. Материальная помощь

5.1 В пределах общего фонда оплата труда работникам школы может выплачиваться материальная помощь:

- в случае смерти сотрудника или его близких родственников от 3000 до 20000 рублей;

- при несчастных случаях, в случае пожара, гибели имущества и т. д. от 3000 до 20000 рублей;

- для приобретения лекарств или платного лечения от 3000 до 60000 рублей;

- в связи с юбилейными датами, рождением ребенка или иными обстоятельствами от 3000 до 20000 рублей.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника согласно приказу директора школы, определяющего ее размер, при наличии денежных средств.

1. В целях социальной защиты материальная помощь может выплачиваться всем работникам до 10000 руб.

Утверждено на общем собрании трудового коллектива 28.06.2018

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Теплов С.В.

Председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Кондратьева С.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель первичной профсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. А. Кондратьева  «28» июня 2018 года | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. В. Теплов  «28» июня 2018 года |

**Положение о премировании работников**

**муниципального общеобразовательного учреждения**

**«Средняя школа № 10»**

1. За качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей (от 1000 до 30000 рублей).
2. По итогам работы за определенный период до 6 окладов.
3. К юбилейным и праздничным датам в связи с уходом на пенсию до 6 окладов.
4. За безупречную продолжительную трудовую деятельность (более 10 лет) (от 2000 до 10000 рублей).
5. Проведение разовых мероприятий в масштабе образовательного учреждения и по иным основаниям (от 1000 до 5000 рублей).
6. При определении конкретного размера премии работникам образовательных учреждений учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.
7. Выплаты могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.
8. Выплаты устанавливаются приказом директора за определенный период времени основным работникам.
9. Размер выплат уменьшается или отменяется при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляются приказом директора средней школы № 10.

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Теплов С.В.

Председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Кондратьева С.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель первичной профсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. А. Кондратьева  «28» июня 2018 года | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. В. Теплов  «28» июня 2018 года |

Форма расчётного листка на работника

МОУ СОШ №10 за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
| Сотрудник: | Подразделение: |
| Табельный номер: | Должность: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид | Дни | Часы | Период | Сумма | Вид | Период | Сумма |
| 1. Начислено | | | | | 2. Удержано | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего начислено | | | |  |  | |  |
| 3. Доходы в неденежной форме | | | | | 4. Выплачено | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего доходов в недежной форме | | | |  | Всего выплачено |  |  |
| Долг за предприятием на начало месяца | | | | | Долг за предприятием на конец месяца | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель первичной профсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. А. Кондратьева  «28» июня 2018 года | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. В. Теплов  «28» июня 2018 года |

**Положение о балансовой комиссии**

**муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 г. Ярославля**

Принято на собрании трудового коллектива 16 мая 2014 г.

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с трудовым кодексом РФ, отраслевым тарифным Соглашением по учреждениям образования РФ, тарифным соглашением по учреждениям образования г. Ярославля, Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МОУ СОШ № 10 в виде разовых премий, для осуществления практической работы по материальному стимулированию (правильного распределения доплат и надбавок) в школе создается балансовая комиссия.

1.2. Балансовая комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МОУ СОШ № 10 в виде разовых премий.

1.3. Положение о балансовой комиссии МОУ СОШ № 10 (далее «комиссии»), а также изменения и дополнения в него принимаются на собрании трудового коллектива всех работников школы путем открытого голосования, если за принятие этих решений проголосовало не менее половины от списочного состава членов трудового коллектива.

**2. Состав комиссии**

2.1. В состав комиссии входят: администрация школы; председатель профсоюзного комитета; представитель трудового коллектива.

2.2. Состав комиссии утверждается приказом по школе, ее председателем является директор школы. 2.3. Срок действия комиссии не ограничен. Члены комиссии могут быть переизбраны решением собрания трудового коллектива.

**3. Функции комиссии**

Комиссия решает вопросы, связанные с распределением средств, выделенных на материальное стимулирование работников школы.

**4. Порядок работы комиссии**

4.1. Порядок работы комиссии устанавливается данным Положением.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами балансовой комиссии.

4.3. В случае разногласий между членами балансовой комиссии вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протоколе особого мнения членов комиссии, не согласных с решением большинства.

4.4. Членам трудового коллектива предоставляется возможность ознакомиться с результатами работы балансовой комиссии. Организация порядка ознакомления возлагается на председателя балансовой комиссии.

4.5. Ответственность за организацию работы балансовой комиссии возлагается на председателя балансовой комиссии.

1. ст.16 ТК РФ [↑](#footnote-ref-2)
2. ст.65 ТК РФ [↑](#footnote-ref-3)
3. ст.331 ТК РФ [↑](#footnote-ref-4)
4. ст.351.1 ТК РФ [↑](#footnote-ref-5)
5. ст.68 ТК РФ [↑](#footnote-ref-6)
6. ст.68 ТК РФ [↑](#footnote-ref-7)
7. ч.1 ст.70 ТК РФ [↑](#footnote-ref-8)
8. ч.1 ст.71 ТК РФ [↑](#footnote-ref-9)
9. ч.3 ст.66 ТК РФ [↑](#footnote-ref-10)
10. ст.77 ТК РФ [↑](#footnote-ref-11)
11. часть 1 ст. 80 ТК РФ [↑](#footnote-ref-12)
12. часть 2 ст. 80 ТК РФ [↑](#footnote-ref-13)
13. часть 3 ст. 80 ТК РФ [↑](#footnote-ref-14)
14. ч.1 ст.79 ТК РФ [↑](#footnote-ref-15)
15. ч.2 ст.79 ТК РФ [↑](#footnote-ref-16)
16. ч.3 ст.79 ТК РФ [↑](#footnote-ref-17)
17. ч.3 ст.84.1 ТК РФ [↑](#footnote-ref-18)
18. ч.4 ст.84.1 ТК РФ [↑](#footnote-ref-19)
19. ч.1 ст.84.1 ТК РФ [↑](#footnote-ref-20)
20. ст.21 ТК РФ [↑](#footnote-ref-21)
21. ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ» [↑](#footnote-ref-22)
22. ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ» [↑](#footnote-ref-23)
23. ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ» [↑](#footnote-ref-24)
24. ч.9 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ» [↑](#footnote-ref-25)
25. ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ» [↑](#footnote-ref-26)
26. ст.21 ТК РФ [↑](#footnote-ref-27)
27. ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ» [↑](#footnote-ref-28)
28. ст.22 ТК РФ [↑](#footnote-ref-29)
29. ст.22 ТК РФ [↑](#footnote-ref-30)
30. ч.1 ст.333 ТК РФ [↑](#footnote-ref-31)
31. Приложение N 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 [↑](#footnote-ref-32)
32. # п.2.2 Приказ Минобрнауки РФ от 11.05.2016 N 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

    [↑](#footnote-ref-33)
33. п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 11.05.2016 N 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» [↑](#footnote-ref-34)
34. # Письмо Минобразования РФ N 20-58-196/20-5, профсоюза работников народного образования и науки РФ N 7 от 16.01.2001

    [↑](#footnote-ref-35)
35. # п.2.4 Приказа Минобрнауки РФ от 11.05.2016 N 536

    № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» [↑](#footnote-ref-36)
36. часть 1 ст. 95 ТК РФ [↑](#footnote-ref-37)
37. ст.113 ТК РФ [↑](#footnote-ref-38)
38. ст.93 ТК РФ [↑](#footnote-ref-39)
39. ст.104 ТК РФ [↑](#footnote-ref-40)
40. # Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» редакция 07.04.2017

    [↑](#footnote-ref-41)
41. ч.1 ст.115 ТК РФ [↑](#footnote-ref-42)
42. ч.1 ст.123 ТК РФ [↑](#footnote-ref-43)
43. ч.2 ст.123 ТК РФ [↑](#footnote-ref-44)
44. ч.3 ст.123 ТК РФ [↑](#footnote-ref-45)
45. ч.1 ст.122 ТК РФ [↑](#footnote-ref-46)
46. ч.2 ст.122 ТК РФ [↑](#footnote-ref-47)
47. ч.3 ст.122 ТК РФ [↑](#footnote-ref-48)
48. последний абзац ст.122 ТК РФ [↑](#footnote-ref-49)
49. ч.1 ст.125 ТК РФ [↑](#footnote-ref-50)
50. ч.5 ст.124 ТК РФ [↑](#footnote-ref-51)
51. ч.1 ст.124 ТК РФ [↑](#footnote-ref-52)
52. ч.1 ст. 128 ТК РФ [↑](#footnote-ref-53)
53. ст.191 ТК РФ [↑](#footnote-ref-54)
54. ст.192 ТК РФ [↑](#footnote-ref-55)
55. ч.5 ст.192 ТК РФ [↑](#footnote-ref-56)
56. ч.1 ст.193 ТК РФ [↑](#footnote-ref-57)
57. ч.2 ст.193 ТК РФ [↑](#footnote-ref-58)
58. ч.3 ст.193 ТК РФ [↑](#footnote-ref-59)
59. ч.4 ст.193 ТК РФ [↑](#footnote-ref-60)
60. ч.5 ст.193 ТК РФ [↑](#footnote-ref-61)
61. ч.6 ст.193 ТК РФ [↑](#footnote-ref-62)
62. ст.194 ТК РФ [↑](#footnote-ref-63)