

**Коллективный  
договор  
МБОУ СОШ №1  
г. Брянска**

Брянская  
городская администрация  
241002, г. Брянск,  
пр-т Ленина, 35

**Зарегистрировано**  
Рег. № 3498  
26.07.2016

Главный заместитель  
агрессорской организации  


*С. И. Шумяцкий*  
*И.И.*

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательная школа № 1» г. Брянска

241050 г. Брянск, ул. Дуки, 2

Тел.: (4832) 74-58-24, 74-52-33

Факс: (4832) 74-52-33

E-mail: [if-schl-2007@yandex.ru](mailto:if-schl-2007@yandex.ru)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ -2016 года

№ 64

Заместителю главы Брянской  
Городской администрации  
Предеха Виктору Николаевичу

Уважаемый Виктор Николаевич!

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» г.Брянска просит  
зарегистрировать коллективный договор МБОУ СОШ № 1» г.Брянска на 2016-2019 учебные  
годы в соответствии со ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации.

Директор МБОУ СОШ № 1:



И.И. Шкабарина

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Брянск  
(полное наименование муниципального бюджетной образовательной организации в соответствии с Уставом)

на 2016 - 2019 год(ы)

Коллективный договор подписан сторонами

25.05.2016

дата

От работодателя:

Директор муниципального бюджетного  
образовательного  
учреждения

(подпись, Ф.И.О.)



От работников:

Представитель первичной  
профсоюзной  
организации  
средней  
школы №1  
г. Брянск

(подпись, Ф.И.О.)



Рассмотрен на собрании трудового коллектива 25.05.2016 (число, месяц, год, №  
протокола) Протокол №4 от 25.05.2016

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора школы и работниками в лице председателя профсоюзной организации. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим, социально-трудовые отношения в МБОУ средней общеобразовательной школе № 1.

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников образовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3 Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет);
- работодатель, в лице его представителя - директора Шебакина Э.А.

1.4 Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ).

1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (далее по тексту образовательная организация).

1.6 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Профсоюзный комитет обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.10 При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.15 Настоящий договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания сторонами.

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

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда;
- 4) положение о распределении стимулирующего фонда, фонда неаудиторной занятости, фонда экономии фонда оплаты труда.
- 5) Положения по оплате труда;

1.17 Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками и через профсоюзную организацию:

- учет мотивированного мнения профсоюзного комитета;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

1.18 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

## 2. Трудовой договор

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативно-правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4 В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается в соответствии с количеством часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.6 Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

Работодатель обязан ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме (под роспись).

2.7 При установлении учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Установленный учителям в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, программам, сокращения количества классов.

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

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

2.8 Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (исключая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров), предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в полном объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

- 1) по взаимному согласию сторон;
- 2) по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
  - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником, без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
  - простоя, когда работникам поручается с учетом специальности и квалификации другая работа в той же образовательной организации на все время простоя на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
  - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте 2 случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.12 По инициативе работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы образовательной организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации, должности ст. 72<sup>1</sup> ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

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

2.13 Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным

договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иным локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

2.15 Испытание не устанавливается при приеме на работу выпускников непосредственно по окончании учреждений высшего и среднего профессионального образования и педагогическим работникам, имеющих действующую квалификационную категорию.

### **III Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

3 Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.

3.2 Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.3 Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации всех педагогических работников (в разрезе специальности) согласно графику не реже 1 раза в 3 года.

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по месту работы.

3.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014г. №276.

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

4 Работодатель обязуется:

4.1 Уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

Стороны договорились считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации или ликвидация образовательной организации, его филиала независимо от количества работающих.

4.2 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3 Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из образовательной организации работников.

4.4 Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии); педагогические работники – не более чем за год до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные – при наличии детей, если оба супруга работают в образовательных учреждениях; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

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

## V Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1 Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № ), учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, графиком сменности (Приложение № ), утвержденными работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

5.2 Для руководящих работников, 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.

5.3 Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.4 Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1601) объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5 Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и на условиях, предусмотренных Положением о фонде распределения стимулирующих выплат, (Приложение № ).

Педагогическим работникам при нагрузке не более 18 часов может предоставляться один методический день в неделю, который используется для повышения квалификации по усмотрению работника, кроме случаев производственной необходимости.

5.6 Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания



педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7 Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8 Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

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

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по инициативе работодателя и с согласия работника может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.11 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала нового календарного года.

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

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

5.12 Работодатель обязуется:

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

- регистрации брака до 5 дней
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- на похороны близких родственников - до 5 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня в каникулярное время.

5.12.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с п. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.13 Общим выходным днем является воскресенье.

5.14 Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (переменами).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

## VI Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1 Оплата труда работников в учреждении осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда, утвержденной указом Губернатора Брянской области от 27.10.2004 №341.

- Отраслевая система оплаты труда работников муниципальной образовательной организации представляет собой введение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, сформированных на основе базового оклада 4000 рублей и коэффициентов к базовой составляющей с учетом педагогического стажа, образования, квалификационной категории работников для конкретной должности, с применением повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера, выплат из резервного фонда.

Фонд оплаты труда работников образовательной организации состоит из:

- Базовой части фонда оплаты труда и фонда компенсационных выплат, которые составляют не менее 70% от фонда оплаты труда.

- Стимулирующая часть фонда оплаты труда составляет не более 25% от фонда оплаты труда работников.

- Фонд разовой материальной помощи к отпуску.

Конкретный размер базового, компенсационного, стимулирующего фонда и фонда разовой материальной помощи к отпуску устанавливаются приказом руководителя на 01 сентября текущего года с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

6.2 Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже размера оплаты труда, определенного соответствующим Региональным Соглашением о минимальной заработной плате на территории Брянской области.

6.3 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которые устанавливаются доплаты до 12 % или до 24 %, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579 (с изменениями и дополнениями), или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992г. № 611, в соответствии с которыми, всем работникам независимо от наименования их должности устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда, работнику, выполняющему работу, включенную в указанные Перечни, работодатель сохраняет установленные выплаты.

6.4 Заработная плата выплачивается работникам два раза за месяц. Днями выплаты заработной платы являются **13 и 26 число каждого месяца.**

6.5 Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств в безналичной форме на банковскую карту работника.

6.6 Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета образовательной организации.

6.7 Изменение размера базовой части заработной платы происходит при следующих условиях:

- при увеличении стажа педагогической работы
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

6.8 Стороны согласились, что наполняемость классов (групп) 25 обучающихся является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе).

6.9 Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере, неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

6.10 Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, не зависящим от работников и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.11 В образовательной организации каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.12 Образовательная организация вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.13 В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки работодатель производит выплату заработной платы работникам, участвовавшим в забастовке в полном объеме при продолжительности акции до 3 календарных дней.

## **VII Гарантии и компенсации**

7 Стороны договорились, что работодатель:

7.1 Выплачивает работникам разовую материальную помощь при уходе в отпуск, размер и порядок которой устанавливается законодательством Брянской области.

7.2 Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.3 Организует в образовательной организации общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.4 Выделяет средства на проведения конкурсов профмастерства, культурных и спортивных мероприятий за счет внебюджетных средств.

## VIII Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение №) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения ответственных должностных лиц.

8.2 На выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работы, специальную оценку условий труда, проведение предварительных медицинских осмотров (обследований) работников и другие мероприятия из всех видов источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на предоставление образовательной организации государственных (муниципальных) услуг.

8.3 Провести в образовательной организации специальную оценку условий труда.

8.4 В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета.

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

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

8.6 Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.

8.7 Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденным перечнем профессий и должностей (Приложение №, Приложение №).

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

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

8.10 В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере 2/3 среднего заработка.

8.11 Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

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

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

8.14 Создать в образовательной организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзного комитета.

8.15 Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

8.17 Обеспечивать за счет средств работодателя в установленных законодательством случаях проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.

8.18 Оборудовать комнату для места отдыха работников.

8.19 Один раз в полгода информировать трудовой коллектив образовательной организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.20 Профсоюзный комитет обязуется:

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

## IX Права и гарантии профсоюзной деятельности

Первичная профсоюзная организация и ее выборные органы представляют в социальном партнерстве интересы работников, являющихся членами Профсоюза, а при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем - интересы всех членов коллектива.

Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3 Работодатель принимает решения с учетом мнения первичной профсоюзной организации, по вопросам, предусмотренным законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4 Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

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

9.6 Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

Задержка перечисления средств не допускается.

9.7 Работодатель производит ежемесячные выплаты из средств образовательной организации председателю профсоюзной организации в соответствии с действующими Положениями до 20% от оклада. (ст. 377 ТК РФ).

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

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

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

9.10 Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития образовательной организации.

9.11 Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12 Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:

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

9.13 Работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации образовательной организации по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, по которым такое участие является обязательным.

Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации при расторжении трудового договора по пунктом 8, 10, части 1 статьи 81, пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса РФ.

## I. Обязательства профсоюзного комитета

10. Профсоюзный комитет обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюзный комитет представлять их интересы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.11 Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.12 Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательной организации.

10.13 Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонализированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.14 Обеспечивать членам профсоюза дополнительные по сравнению с законодательством льготы: бесплатные юридические консультации правовой инспекции профсоюза; защиту в случае индивидуального спора; материальную помощь за счет средств профбюджета; оказание помощи в устройстве ребенка в детский сад; проведение мероприятий с детьми за счет членских профсоюзных взносов; в получении места в общежитии и других вопросах.

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

11. Стороны договорились, что:

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

11.2 Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

11.7 Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.



<p>Учено мнение профсоюзного комитета общеобразовательного учреждения МБОУ СОШ № 1 г. Брянска</p> <p>(протокол от 25.05.2015г. № 2)</p> <p>первичная профсоюзная организация ШКОлы № 1 г. Брянска</p> <p><i>В.В. Фриланова</i> (подпись) (Ф.И.О.)</p> 	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор МБОУ СОШ № 1 г. Брянска</p> <p><i>Иванова Е.А.</i> (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>2015г.</p> <p>Приказ № _____</p> 
---	---

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

### I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Устава (далее образовательная организация);

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

представитель работодателя - руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными

правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников образовательной организации в социальном партнерстве;

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

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

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

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

### **2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательной организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой - у работника.

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

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

- 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.

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

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

Должностные обязанности руководителя образовательной организации не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. 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.

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

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

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

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в

соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

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

## **2.2. Гарантии при приеме на работу:**

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

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

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

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация образовательной организации;

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

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

#### **2.4. Прекращение трудового договора:**

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник имеет право:**

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

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

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

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

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

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

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

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

### **3.2. Работник обязан:**

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

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

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.



**3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:**

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в образовательной организации;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

**3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом образовательной организации;

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

### **3.6. Работодатель обязан:**

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

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

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

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

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

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

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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

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

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

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

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

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

**3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);  
отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;  
удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

**3.9. Педагогическим и другим работникам в помещениях образовательной организации и на территории запрещается:**

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;  
хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

**IV. Рабочее время и время отдыха**

**4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая (пятидневная или шестидневная) неделя с двумя (одним, двумя) выходным (и) днем (днями) воскресенье.

4.1.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

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

4.1.3. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В дни работы к дежурству по 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.

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью

образовательной организации и устанавливается в следующем порядке:

*40- часовая работа через 10 часов*  
4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

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

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

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

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

4.1.13. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

*с 9<sup>15</sup> до 17<sup>00</sup>*

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

4.1.14. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Суммированный учет рабочего времени установлен для сторожей, с тем чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов (ст. 104 ТК РФ).

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

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

4.1.16. В рабочее время не допускается :

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;  
созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

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

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

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

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

#### **4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.9. О предстоящих изменениях определенных условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем

распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

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

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

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

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

#### **4.3. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13<sup>00</sup> по 14<sup>00</sup>.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.



В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска 10 рабочих дней - заведующей библиотекой (работникам, занятым на работах с вредными условиями труда).

4.3.7. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с п. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется 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 ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию работника - мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией

могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

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

4.3.15. Запрещается 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.

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

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

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

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

## V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам образовательной организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, награждает почетной грамотой (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений).

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

## VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам образовательной организации, суд.

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

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

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

Учтено мнение профсоюзного комитета МБОУ СОШ №1 г.Брянска Председатель первичной профсоюзной организации  Бурдачева Д.В./	 УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ СОШ №1 г. Брянска  Т.А.Шкабарина/
--	--

**Штатное расписание по МБОУ СОШ №1 г.Брянска**

Наименование должности (кроме педагогических работников, осуществляющих учебный процесс) в соответствии со штатным расписанием)	Количество штатных единиц
---	---------------------------

**Штаты, финансируемые за счет областной субвенции**

Директор	1,0
Зам.директора по УВР	2,0
Зам.директора по ВР	1,0
Зам.директора по АХЧ	1,0
Препод.-организатор ОБЖ	0,5
Педагог-психолог	1,0
Воспитатель	3,0
Соц.педагог	1,0
Ст.вожатый	0,5
Зав.библиотекой	1,0
Секретарь	1,0
<b>Всего</b>	<b>13,0</b>

**Хозяйственно-эксплуатационный отдел (МОП)**

Рабочий по рем. и обл. зд.	1,0
Сторож	2,5
Дворник	1,0
Гардеробщик	2,0
Уборщик	7,5
<b>Всего</b>	<b>14</b>
<b>ИТОГО по учреждению</b>	<b>27,0</b>

<p>Учено мнением профсоюзного комитета МБОУ «СОШ №1 г. Брянска» Протокол от 25.05.2015г. № 2 Председатель первичной профсоюзной организации  / Бурлачева Д.В./</p>	<p> Директор МБОУ СОШ №1 г. Брянска / Е.А. Шкабарина/</p>
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты  
труда работников**

**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Брянска**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано на основании Постановления администрации Брянской области от 27 октября 2014г. №341 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Брянской области.

2. Выплаты стимулирующего характера - выплаты работникам образовательной организации, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера и порядок их установления определяются образовательной организацией самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников.

Распределение фонда стимулирующих выплат осуществляется ежемесячно.

3. Фонд распределяется комиссией в составе:

(председатель - директор школы Шкабарина Е.А., зам. председателя - пред. ПК Бурлачева Д.В., секретарь - Дувалова Н.В., 2 члена комиссии из числа трудового коллектива Чалых Н.Н., Лемешинская А.В., Кузенкова Л.С., Косолапова Н.В.). Решения принимаются путем голосования большинством голосов.

Заседание комиссии оформляется протоколом, которое подписывают все члены комиссии.

На основании протокола заседания издается приказ директора с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Изменения и дополнения вносятся по мере необходимости приказом директора школы с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по следующим основаниям:

Наименование должности	Основание для стимулирующих выплат
1. Педагогические работники	1. Достижение обучающимися (воспитанниками) высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения. 2. Подготовка победителей, призеров олимпиад, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня. 3. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий.

	<p>способствующих повышению качества образовательного процесса.</p> <p>4. Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся (воспитанников).</p> <p>5. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества.</p> <p>6. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников), профилактическая деятельность по формированию у обучающихся (воспитанников) здорового образа жизни.</p> <p>7. Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях).</p> <p>8. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации у обучающихся, родителей, общественности.</p> <p>9. Активное использование в образовательном процессе информационно-коммуникационных технологий обучения.</p> <p>10. Систематическая и результативная деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних.</p> <p>11. Эффективная работа по обеспечению полного охвата обучающихся в общеобразовательных организациях горячим питанием.</p> <p>12. Работа по подготовке учащихся выпускных классов к сдаче обязательных экзаменов.</p> <p>13. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня ("Учитель года" и др.).</p> <p>14. Эффективная организация воспитательной работы в качестве классного руководителя.</p> <p>15. За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательной организации.</p> <p>16. Низкий уровень заболеваемости обучающихся (воспитанников).</p> <p>17. Взаимодействие с семьями обучающихся (воспитанников), отсутствие конфликтных ситуаций.</p> <p>18. Своевременное и качественное оформление документации.</p> <p>19. Выполнение функции классного руководителя. (1-4 классы – 940 рублей, 5-11 классы – 1248 рублей)</p>
<p>2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе</p>	<p>1. Эффективная реализация программы развития образовательной организации, комплексно-целевых, авторских программ, исследований.</p> <p>2. Создание системы и проведение мониторинга учебно-воспитательного процесса в образовательной организации.</p> <p>3. Эффективная организация инновационно-экспериментальной деятельности.</p> <p>4. Эффективная деятельность по соблюдению прав граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, общего образования и сохранению контингента обучающихся.</p> <p>5. Организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации образовательной организации.</p> <p>6. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников.</p>

	7. Работа по стимулированию педагогов к повышению их квалификации.
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.</li> <li>2. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.</li> <li>3. Эффективная деятельность по подготовке образовательной организации к новому учебному году.</li> <li>4. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательной организации.</li> <li>5. Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.</li> <li>6. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях.</li> </ol>
4. Педагог-психолог, социальный педагог	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результативность коррекционно-развивающей работы.</li> <li>2. Систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних.</li> <li>3. Эффективная работа с социально неблагополучными семьями, учащимися группы риска.</li> <li>4. Высокий, качественный уровень деятельности по защите прав и интересов обучающихся (воспитанников).</li> <li>5. Наличие собственных методических, дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, раздаточного материала, применяемых в образовательном процессе.</li> <li>6. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с возрастными особенностями обучающихся (воспитанников).</li> <li>7. Просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, обучающимися (воспитанниками).</li> </ol>
5. Заведующий библиотекой, библиотекарь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение работы с обучающимися и педагогами, способствующей увеличению их читательской активности.</li> <li>2. Активное участие в общешкольных, городских мероприятиях.</li> <li>3. Активное сотрудничество с библиотеками Брянской области.</li> <li>4. Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий.</li> <li>5. Активное использование информационно-коммуникационных технологий в работе библиотеки.</li> </ol>
6. Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа по благоустройству территории, озеленение кабинетов и цветников, теплиц, разбивка клумб.</li> <li>2. Своевременная, оперативная уборка помещений, уборка помещений во время ремонтных работ.</li> <li>3. Оформление пособий, материалов, наглядной агитации.</li> <li>4. Осуществление погрузочно-разгрузочных работ.</li> <li>5. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.</li> <li>6. Эффективное обслуживание инженерных сетей образовательной организации, снижение рисков их аварийности.</li> <li>7. Подготовка объектов к зимнему сезону, утепление и оклейка окон.</li> <li>8. Организация новых форм и методов работы.</li> <li>9. Осуществление доставки продуктов из складских помещений, расположенных за пределами образовательной организации, а также</li> </ol>



сортировка и переборка овощей и фруктов.
--

### **3. Ежемесячные выплаты за качественную работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей и повышающих авторитет школы:**

Ежемесячные выплаты в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Брянска устанавливаются за:

- 3.1. организацию работы по ГО и ЧС – 2000 р.;
- 3.2. оформление и обновление сайта школы – 4000 р.;
- 3.3. ведение протоколов педсоветов, совещаний при директоре и т.д. – 1000 р.;
- 3.4. оформление больничных листов – 800 р.;
- 3.5. за оформление отчетности и документов, не входящих в номенклатуру дел в электронном виде (по использованию ресурсов сети Интернет, налоговой инспекции и др.) – 2000 р.;
- 3.7. качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет школы – до 5000 р.;
- 3.8. обслуживание школьной аппаратуры – 4000 р.;
- 3.9. работу с пенсионным фондом, оформление всех документов по школе для пенсионного фонда – 3000 р.;
- 3.10. работу с военкоматом, оформление всех документов по школе для военкомата – 3000 р.;
- 3.11. работу с фондом медицинского страхования – 2000 р.;
- 3.12. высокое качество педагогического труда (критерии качества устанавливаются педагогическим Советом школы) – до 5000 р.;

#### **2.4 Единовременное премирование работников**

К другим выплатам, осуществляемым из фонда стимулирующих выплат, относится выплата единовременной материальной помощи.

Выплата единовременной материальной помощи осуществляется в следующих случаях:  
в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети);  
в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи;  
в связи с необходимостью длительного лечения работника;  
в связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия;  
другое.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника.

#### **4. Заключительные приложения**

4.1. Выплаты снимаются за дисциплинарные нарушения и неисполнение должностных обязанностей (замечание, выговор – приказ директора школы, органа управления образования).

4.2. Выплаты снимаются во время нахождения в отпуске, на период нетрудоспособности, во время длительных командировок.

4.3. Размер выплат может быть уменьшен за невыполнение работником условий установленных выплат, ухудшении качества работы, нарушении трудовой дисциплины, нарушении правил техники безопасности, замечании госпожнадзора, Роспотребнадзора, контролирурующих инстанций.

4.4. Стимулирующие надбавки работникам выплачиваются за фактически отработанное время.

<p>Учено мнение профсоюзного комитета МБОУ «СОШ №1 г. Брянска» Протокол от «12» 05 2015г. № 2 Председатель первичной профсоюзной организации</p> 	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «СОШ №1 г. Брянска» <i>И.А. Шкабарина</i> Приказ № _____ 2015г</p> 
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке распределения фонда неаудиторной занятости  
в МБОУ СОШ № 1.**

**1. Общие положения**

Настоящее Примерное положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательных организаций в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитии их творческой активности и инициативы.

Настоящее Примерное положение определяет порядок установления расчета оплаты за неаудиторную занятость педагогических работников образовательной организации.

Осуществление всех видов выплат, предусмотренных Примерным положением, производится на основании приказа руководителя образовательной организации.

Примерное положение о порядке распределения фонда оплаты труда неаудиторной занятости утверждается приказом руководителя образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

**2. Расчет оплаты за неаудиторную занятость**

2.1. Неаудиторная занятость педагогического персонала предполагает выполнение функций, связанных с образовательным процессом, но не относящихся к основной деятельности учителя (преподавателя): работа, направленная на создание условий для обеспечения образовательного процесса, и непосредственная работа с обучающимися во внеурочное время.

Неаудиторная занятость включает следующие виды деятельности:

проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одаренными и отстающими детьми, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам;

руководство предметными комиссиями, методическими, научно-методическими объединениями;

кружковая работа;

проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;

внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися, в том числе работа в режиме "школы полного дня";

работа с группой дошкольной подготовки;  
 методическая работа, научно-методическая работа;  
 организация трудового обучения, общественно полезного труда и профориентации обучающихся;  
 организация проезда обучающихся к месту учебы и обратно;  
 иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

2.2. Расчет ежемесячной оплаты за неаудиторную занятость осуществляется по балльной системе:

Виды деятельности неаудиторной занятости	Баллы (от и до)
Проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одаренными и отстающими детьми, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам	1
Кружковая работа	1
Внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися	1
Руководство предметными комиссиями, методическими, научно-методическими объединениями	1
Методическая работа, научно-методическая работа	1
Организация трудового обучения, общественно полезного труда и профориентации обучающихся	1
Проведение занятий по внеурочной деятельности	1 - 3
Итого	X

2.2.1. Расчет средней стоимости одного балла неаудиторной занятости педагогического персонала (СтБ) определяется по формуле:

$$\text{СтБ} = \text{ФОТ}_{\text{оп.неауд}} : \text{ОБ}, \text{ где:}$$

ФОТ<sub>оп.неауд</sub> - фонд оплаты труда неаудиторной занятости;

ОБ - общее количество баллов по всем видам деятельности всего педагогического персонала.

2.2.2. Расчет оплаты за неаудиторную занятость педагогического персонала (Днз) определяется по формуле:

$$\text{Днз} = \text{СтБ} \times n, \text{ где:}$$

СтБ - стоимость одного балла неаудиторной занятости педагогического персонала;

n - общее количество баллов, набранных педагогическим работником.

<p>Учено мнение профсоюзного комитета общеобразовательного учреждения МБОУ СОШ № 1 г. Брянска</p> <p>(протокол от «<u>22</u>» <u>05</u> 20<u>15</u>г. № <u>2</u>)</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации (подпись) <u>Буралева Д.В.</u> (Ф.И.О.)</p> 	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор МБОУ СОШ № 1 г. Брянска</p> <p><u>Шкабарина Е.А.</u> (подпись) МБОУ СОШ №1 (Ф.И.О.) г. Брянска</p> <p>05 20<u>15</u></p> <p>Приказ № _____</p> 
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о распределении фонда экономии заработной платы**  
**МБОУ СОШ № 1**  
**г. Брянска**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о распределении экономии фонда заработной платы является приложением к коллективному договору, заключенному между работодателем и работниками МБОУ СОШ № 1 г. Брянска.

1.3. Положение о распределении экономии фонда оплаты труда принято на основании пункта 2.10 Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Брянской области, утв. Указом Губернатора Брянской области от 27.10.2014г. №341.

1.4 Экономия фонда заработной платы МБОУ СОШ № 1 – неиспользованные в текущем месяце (квартале, полугодии) финансовые средства, которые должны быть использованы в текущем финансовом году в порядке, определенном данным положением о фонде экономии.

1.5 Материальное поощрение работников из фонда экономии заработной платы производится по итогам работы месяца (квартал, полугодие, года) в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ СОШ № 1 в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления и развития материально-технической базы, повышения качества учебно-воспитательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.

1. 6 Положение вступает в силу с 05 2015 и действует до принятия нового. Изменения и дополнения вносятся по мере необходимости приказом директора школы с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

**2. Порядок распределения фонда экономии заработной платы**

Фонд распределяется комиссией в составе: директор, председатель профсоюзной организации и три члена трудового коллектива, которые избираются на собрании трудового коллектива большинством голосов.

Состав комиссии утверждается приказом директора (наименования образовательной организации).

Комиссия правомочна принимать решения при наличии более 50% от избранных членов комиссии.

Решение принимается большинством голосов от присутствующих.

Заседание комиссии оформляется протоколом, которое подписывают все члены комиссии.

На основании протокола заседания издается приказ директора с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

## **2. Виды выплат стимулирующего характера,**

2.3. Ко дню распределения фонда экономии заработной платы все заявления и предложения должны быть поданы в комиссию по распределению фонда.

Решение о выплате из Фонда принимается по заявлению работника, ходатайству методических объединений, профсоюзного комитета и др.

2.4. Комиссия принимает решения путем голосования.

2.5. Комиссия правомочна принимать решение в случае присутствия более половины членов комиссии.

2.7. Выплаты из фонда устанавливаются в процентном отношении от оклада работника (от базовой единицы 4000 руб).

## **3. Порядок материального поощрения работников**

3.1. Материальное поощрение работника производится в следующих формах:

- стимулирующая надбавка;
- единовременная премия;
- материальная помощь.

### **Основание для стимулирующих выплат:**

1. Высокие показатели в работе по итогам работы за год (полугодие) при условии отсутствия нарушений трудовой дисциплины до 100%;
2. Выполнение особо важных заданий для МБОУ СОШ №7 отмеченных приказом директора до 50%;
3. Активное участие в общественно-полезных значимых делах образовательной организации до 50%;
4. Написание авторской методической разработки, обобщение и внедрение передового опыта в образовательном процессе;

### **Основанием для единовременной премии является:**

- развитие и укрепления материально-технической базы учреждения – до 100%
- качественное и своевременное оформление документации в течение года до 50%;
- юбилейная дата работника (50, 55, 60) - 3000 руб.;
- юбилейная дата организации (25, 50, 60) – до 2000 руб.;

### **Основанием для оказания материальной помощи является:**

- в целях социальной поддержки при условии тяжелого материального положения семьи, подтвержденной соответствующими финансовыми документами о доходах до 100 %;
- при рождении ребенка – до 2000 руб.;
- в связи со свадьбой работников – до 2000 руб.
- при уходе на пенсию, при условии наличия стажа в учреждении не менее 15 лет до 3-х тыс.руб.

3.2 Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника и письменному ходатайству профсоюзного комитета.

#### 4. Заключительные положения

4.1 Стимулирующие выплаты из фонда экономии оплаты труда не производятся в случаях:

- нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствия плана работы, самовольная замена смен работы, другие нарушения правил внутреннего трудового распорядка);
- нарушение инструкций по охране труда;
- нарушение педагогической этики;
- обоснованные претензии родителей к качеству образовательного процесса;
- неоднократное неисполнение распоряжений директора;
- нарушение или неисполнение Устава школы.

## График сменности занятий МБОУ СОШ №1 г. Брянска

Занятия проводятся в одну смену.

Начало занятий 1 смены в 8-15, окончание в 14-05

## Расписание звонков

1 классы	2 – 11 классы
1 урок 8 <sup>15</sup> - 8 <sup>50</sup>	1 урок 8 <sup>15</sup> - 8 <sup>55</sup>
2 урок 9 <sup>00</sup> - 9 <sup>35</sup>	2 урок 9 <sup>05</sup> - 9 <sup>45</sup>
3 урок 9 <sup>45</sup> - 10 <sup>30</sup>	3 урок 10 <sup>05</sup> - 10 <sup>45</sup>
4 урок 11 <sup>00</sup> - 11 <sup>45</sup>	4 урок 11 <sup>05</sup> - 11 <sup>45</sup>
	5 урок 11 <sup>55</sup> - 12 <sup>35</sup>
	6 урок 12 <sup>45</sup> - 13 <sup>25</sup>
	7 урок 13 <sup>30</sup> - 14 <sup>10</sup>

Группа продленного дня работает для 1 классов с 11-45 до 17-00, для 2-3 классов – с 12-35 до 17-00

Директор МБОУ СОШ №1



Шкабарина Е.А.



## Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза общеобразовательной школы №1 г. Брянска заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2016 – 2019 года администрация школы обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда

Мероприятие (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ (тыс руб)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение работ	Ожидаемая социальная эффективность	
						Количество работающих, которым улучшили условия труда	
						Всего	В т.ч. женщин
Частичный ремонт кровли	кв. м	10	30	2016-2019	Шкабарина Е.А., Старова Е.Д.	25	24
Монтаж запасных эвакуационных выходов	кв. м	120	900	Лето 2016-2019	Шкабарина Е.А., Старова Е.Д.	6	6
Замена вышедшего из строя линолеума в коридорах и классах школы	кв. м	180	115	Лето 2016-2019	Шкабарина Е.А., Старова Е.Д.	26	25
Замена оконных блоков в кабинетах 3 этажа	ед.	5	83	Лето 2016-2019	Шкабарина Е.А., Старова Е.Д.	30	29
Замена мебели в кабинетах	компл	30	70	Лето 2016-2019	Шкабарина Е.А., Старова Е.Д.	3	3
Приобретение спецодежды и средств защиты	компл	8	5	В течение 2016-2019	Шкабарина Е.А., Старова Е.Д.	8	8
Ремонт спортивного зала,	кв. м	278	5	Лето 2016-	Шкабарина Е.А., Старова	3	2

раска пола			2019	Е.Д.		
платный осмотр			ежегодно	Шкабарина Е.А.		

Директор МБОУ СОШ №1

Председатель ПО



*Шкабарина* Шкабарина Е.А.  
*Бурлачева* Бурлачева Д.В.

Приложение № 7

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам образовательных учреждений**

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы комплекта)
1	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1
2	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый <u>Зимой дополнительно:</u> Куртка на утепляющей подкладке	1 1 6 пар 6 пар 1 на 3 года По поясам
3	Сторож (вахтер)	<u>При занятости на наружных работах:</u> Костюм из смешанных тканей Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	1 дежурный
4	Уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей Рукавицы комбинированные Перчатки с полимерным покрытием <u>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</u> Перчатки резиновые	1 6 пар 6 пар 2 пары
5	Рабочий по благоустройству, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений механического воздействия Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые Перчатки с полимерным покрытием Респиратор	1 1 пара 4 пары 4 пары До износа

Директор МБОУ СОШ №1

Председатель ПО



Шкабарина Е.А.

Бурлачева Д.В.

**Перечень профессий и должностей с тяжелыми и вредными условиями труда, работа в которых дает право на доплату за вредные условия труда**

№	Наименование профессий	Доплата от ставки заработной платы за фактическую нагрузку
1.	Учитель труда (слесарное, столярное дело)	12%
2.	Учитель информатики	12%
3.	Учитель химии: 5-9 классы	7,2%
	10-11 классы	8,4%

Директор МБОУ СОШ №1



*Шкабарина Е.А.*

Шкабарина Е.А.

Председатель ПО



*Бурлачева Д.В.*

Бурлачева Д.В.

**Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи**

№	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование должности	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
	Мыло	Уборщики служебных помещений Работники столовой Учителя технологии Медработник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)  300 г (мыло туалетное) ил 500 мл (жидкое моющее средства в дозирующих устройствах)

Директор МБОУ СОШ №1



*Шкабарина Е.А.* Шкабарина Е.А.

Председатель ПО



*Бурлачева Д.В.* Бурлачева Д.В.

мнение профсоюзного комитета  
«СОШ №1 г.Брянска»  
25 2015г. №2  
представитель профсоюзной  
Бурлачева Д.В./



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №1 г. Брянска  
Е.А. Шкабарина/  
Приказ № \_\_\_\_\_ 2013г



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке установления выплат из фонда материального поощрения и социальной поддержки работников муниципальных общеобразовательных и специальных (коррекционных) образовательных учреждений города Брянска**

Настоящее Положение разработано в целях определения порядка установления выплат из городского фонда материального поощрения и социальной поддержки работников муниципальных общеобразовательных и специальных (коррекционных) образовательных учреждений города Брянска (далее Фонд).

Выплата из Фонда устанавливается на физическое лицо, в том числе на работника, находящегося на неполной ставке(окладе), при условии занятости не менее 25% рабочего времени (не менее 0,25 ставки).

В целях материального поощрения из Фонда устанавливаются выплаты:

За высокое качество педагогического труда (критерии качества устанавливаются педагогическим Советом учреждения);

Работникам, вносящим наибольший вклад в развитие содержания образования и образовательных технологий (разработка программ и концепций, элективных и специальных курсов, конкурсных (грантовых) материалов и др.);

Работникам, представляющим интересы учреждения на муниципальном, Региональном, федеральном и международном уровнях (участие и выступление на Симпозиумах, конференциях, профессиональных конкурсах; высокие достижения в олимпиадах; разработка научно-методических материалов и др.);

Наиболее квалифицированным работникам учреждения, выполняющим на общественных началах работу по обучению педагогических работников современным передовым технологиям и внедрению инноваций;

Работникам, повышающим свою квалификацию в научно-педагогических центрах за собственные средства по темам и направлениям, имеющим существенное значение для перспективы развития учреждения;

Работникам, получающим педагогическое образование в форме вечернего или заочного обучения на платной основе, по специальностям и профилям, в которых испытывает потребность общеобразовательное учреждение;

Работникам, вносящим существенный вклад в развитие и сохранение материальной базы учреждения, его ремонт, благоустройство территории и др., за исключением заместителя директора по административно-хозяйственной работе;

Низкооплачиваемым категориям работников при качественном исполнении ими своих обязанностей и выполнении дополнительных видов работ;

Педагогическим работникам, работающим в образовательном учреждении третий год после окончания высших и средних профессиональных учебных заведений;

В целях социальной поддержки работников из Фонда устанавливаются единовременные

аты:

работникам из малообеспеченных семей, в которых среднедушевой доход ниже  
нины прожиточного минимума;

В случае вступления работника в брак;

В случае рождения ребенка;

В связи с юбилейными датами;

В исключительном случае, в связи со смертью работника в период его трудовых  
шений (выплата производится близким родственникам).

решение о выплате из Фонда принимается по заявлению работника, ходатайству  
министрации или профсоюзного комитета учреждения комиссией, созданной собранием  
ового коллектива учреждения с обязательным включением в нее представителя  
орного профсоюзного органа.

размеры выплат из Фонда ежемесячно устанавливаются комиссией и утверждаются  
казом руководителя учреждения с обязательным оглашением его на собрании трудового  
лектива (или в другой форме ознакомления с ним всех работников учреждения).

ели в соответствии с отраслевой системой оплата труда работнику установлены выплаты  
мулирующего характера, данному работнику не могут устанавливаться выплаты за счет  
дств Фонда по аналогичным основаниям.

ложение вступает в силу с 01.09.2012 г. и действует до принятия нового.  
ложение рассмотрено на заседании Совета МБОУ «СОШ № 1 г. Брянска» и  
оменовано для утверждения (протокол № 1 от 29.08.2012 г.)



Управление образования Брянской городской администрации  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Брянска

241050 г. Брянск, ул. Дуки, 2  
Тел.: (4832) 74-58-24, 74-52-33  
Факс: (4832) 74-52-33  
E-mail: [if-sch1-2007@yandex.ru](mailto:if-sch1-2007@yandex.ru)

ПРИКАЗ

от «10» 05 2016 г.

№ 190а

О создании комиссии по разработке и  
принятию коллективного договора  
на 2016-2019 г.г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Создать комиссию по работе над коллективным договором на 2016-2019 г.г.  
в следующем составе:

От работодателя:

Шкабарина Е.А. - директор  
Косолапова Н.В. - зам директора по УР  
Старова Е.Д. - зам директора по АХЧ

От профсоюзной организации:

Бурлачева Д.В. - председатель ПК  
Дувалова Н.В. - член ПК  
Гурьянова Г.А. - член ПК

Директор школы



Е.А.Шкабарина