**Приложение 1**

Принято на заседании педсовета Введено в действие

Протокол № \_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приказом по МБОУ «СОШ №115»

№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Н.Гурьянова

Председатель ПК

МБОУ «СОШ №115»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дикмарова Л.Н.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе и условиях оплаты труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная русско-татарская школа №115» Авиастроительного района г. Казани**

Разработано на основе Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 № 678

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников школы (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008 № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» и определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.
   2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

система оплаты труда – совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников учреждений, включая размеры базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы), окладов (должностных окладов, тарифных ставок), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности руководителя, специалиста, технического исполнителя, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

выплаты компенсационного характера – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты;

выплаты социального характера – выплаты работникам, осуществляемые за счет экономии средств фонда оплаты труда, направленные на их социальную поддержку, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций.

* 1. Настоящее Положение применяется при определении размера нормативов финансовых затрат, применяемых при расчете субвенций местным бюджетам на реализацию основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений.
  2. Заработная плата (оплата труда) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений Республики Татарстан (далее – работников образования) определяется исходя из:

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1. **Порядок формирования базовых окладов работников образования**
   1. Размер базового оклада работников образования определяется как произведение тарифной ставки (оклада) первого разряда четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования на соответствующий межразрядный коэффициент четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования.
   2. Размер тарифной ставки (оклада) первого разряда четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования устанавливается Кабинетом Министров Республики Татарстан.
   3. Базовые оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) работников образования определяются на основе четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования (таблица 1).

Таблица 1

Четырехразрядная тарифная сетка по оплате труда работников образования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Разряды оплаты труда | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Тарифные коэффициенты | 1,0 | 1,23 | 1,43 | 1,5 |

* 1. Базовый оклад работника образования исчисляется по формуле:

,

где:

- размер базового оклада (базовой ставки заработной платы) работника;

– тарифная ставка первого разряда четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования;

- соответствующий межразрядный коэффициент четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования.

* 1. Разряд оплаты труда работников образования устанавливается согласно требованиям к уровню образования, необходимым для замещения соответствующей должности, в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

Основания для установления работникам образования разрядов по оплате труда

|  |  |
| --- | --- |
| Разряд оплаты труда | Уровень образования, необходимый для замещения соответствующей должности |
| 1 | Основное общее образование, среднее (полное) общее образование |
| 2 | Начальное профессиональное образование, среднее профессиональное образование, неполное высшее образование |
| 3 | Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации «бакалавр» |
| 4 | Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации «магистр» или «дипломированный специалист» |

* 1. В случае, если занимаемая должность не требует высшего (полного или неполного) или среднего профессионального образования, по должностям, занимаемым лицами с высшим (полным или неполным) или средним профессиональным образованием, устанавливается разряд оплаты труда, соответствующий среднему (полному) общему образованию.
  2. В случае, если квалификационные требования к должности предполагают различные уровни образования, устанавливается разряд оплаты труда, соответствующий фактически имеющемуся уровню образования.
  3. В случае, если к занятию должности были допущены работники с профессиональным образованием, отличающимся от требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, устанавливается разряд оплаты труда, соответствующий фактически имеющемуся уровню образования.

1. **Определение разрядов оплаты труда работников образования**
   1. Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала первого уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Диапазон разрядов |
| 1.1. | Вожатый | 1-4 |
| 1.2. | Помощник воспитателя | 1 |
| 1.3. | Секретарь учебной части | 1-4 |

* 1. Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала второго уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Диапазон разрядов |
| Первый квалификационный уровень | | |
| 2.1.1. | Дежурный по режиму | 2-4 |
| 2.1.2. | Младший воспитатель | 1-2 |
| Второй квалификационный уровень | | |
| 2.2.1 | Диспетчер образовательного учреждения | 1-4 |
| 2.2.2 | Старший дежурный по режиму | 2-4 |

* 1. Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Диапазон разрядов |
| Первый квалификационный уровень | | |
| 3.1.1. | Инструктор по труду | 2-4 |
| 3.1.2. | Инструктор по физической культуре | 2-4 |
| 3.1.3. | Музыкальный руководитель | 2-4 |
| 3.1.4. | Старший вожатый | 2-4 |
| Второй квалификационный уровень | | |
| 3.2.1. | Инструктор-методист | 3-4 |
| 3.2.2. | Концертмейстер | 2-4 |
| 3.2.3. | Педагог дополнительного образования | 2-4 |
| 3.2.4. | Педагог-организатор | 2-4 |
| 3.2.5. | Социальный педагог | 2-4 |
| 3.2.6. | Тренер-преподаватель | 2-4 |
| Третий квалификационный уровень | | |
| 3.3.1. | Воспитатель | 2-4 |
| 3.3.2 | Мастер производственного обучения | 2-4 |
| 3.3.3. | Методист | 3-4 |
| 3.3.4. | Педагог-психолог | 2-4 |
| 3.3.5. | Старший инструктор-методист | 3-4 |
| 3.3.6. | Старший педагог дополнительного образования | 3-4 |
| 3.3.7. | Старший тренер-преподаватель | 3-4 |
| Четвертый квалификационный уровень | | |
| 3.4.1. | Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу) | 2-4 |
| 3.4.2. | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедея-тельности | 2-4 |
| 3.4.3. | Руководитель физического воспитания | 2-4 |
| 3.4.4. | Старший воспитатель | 3-4 |
| 3.4.5. | Старший методист | 3-4 |
| 3.4.6. | Тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования) | 3-4 |
| 3.4.7. | Учитель | 2-4 |
| 3.4.8. | Учитель-дефектолог | 3-4 |
| 3.4.9. | Учитель-логопед (логопед) | 3-4 |

* 1. Профессионально-квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Диапазон разрядов |
| Первый квалификационный уровень | | |
| 4.1. | Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабине-том, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образо-вательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко второму квалификационному уровню) | 3-4 |
| Второй квалификационный уровень | | |
| 4.2.1. | Заведующий (начальник) обособленным структурным подразде-лением, реализующим образовательную программу и образова-тельную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к третьему квалификационному уровню) | 3-4 |
| 4.2.2. | Старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и (или) среднего профессионального образования | 3-4 |
| Третий квалификационный уровень | | |
| 4.2.3. | Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования | 3-4 |

1. **Норма часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников образования**
   1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определена постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».
   2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.
   3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, установлена:

18 часов в неделю:

учителям 5 – 11(12) классов общеобразовательных учреждений (в том числе кадетских школ), общеобразовательных школ-интернатов (в том числе кадетских школ-интернатов), образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, оздоровительных образовательных учреждений санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа, образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, межшкольных учебных комбинатов, учебно-производственных мастерских;

педагогам дополнительного образования;

20 часов в неделю – учителям 1 – 4 классов общеобразовательных учреждений;

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

Нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в настоящем пункте, 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 учащихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

* 1. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы других педагогических работников установлена:

20 часов в неделю – учителям-дефектологам и учителям-логопедам (логопедам);

24 часа в неделю – музыкальным руководителям и концертмейстерам;

25 часов в неделю – воспитателям образовательных учреждений, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками), с ограниченными возможностями здоровья;

30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре, воспитателям в школах-интернатах, детских домах, группах продленного дня общеобразовательных учреждений, в пришкольных интернатах; помощникам воспитателей, младшим воспитателям и другим работникам образовательных учреждений для воспитанников с малыми и затихающими формами туберкулеза;

* 1. Должностные оклады других работников, не перечисленных в пунктах 4.3-4.5, в том числе руководителей образовательных учреждений, их заместителей и руководителей структурных подразделений, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.
  2. Должностные оклады перечисленным ниже работникам выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

1. **Нормативное количество услуг за час базовой ставки заработной платы (базового оклада), оказываемое работниками образования**
   1. Нормативное количество услуг за час базовой ставки заработной платы (базового оклада), оказываемое работниками образования, составляет:
      1. Учителям, инструкторам по труду, руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки:

25 человек – в классах городских общеобразовательных учреждений (в том числе гимназий, лицеев, вечерних (сменных) общеобразовательных школ), реализующих общеобразовательную программу и общеобразовательную программу, обеспечивающую дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам;

При проведении занятий по иностранному языку, родному (нерусскому) языку и литературе, русскому языку и литературе в общеобразовательных учреждениях с национальным языком обучения на первой, второй и третьей ступенях общего образования, трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы: в городских общеобразовательных учреждениях, если наполняемость класса составляет 25 человек и в сельских – не менее 20 человек.

При проведении занятий по трудовому обучению, социально-бытовой ориентировке, факультативных занятий класс (группа) делится на две подгруппы. При делении класса (группы) на подгруппы учитывается профиль трудового обучения для девочек и мальчиков, а также вид коррекционного учреждения.

* + 1. Воспитателям групп продленного дня образовательных учреждений – 25 человек.
    2. Педагогам дополнительного образования, тренерам-преподавателям образовательных учреждений дополнительного образования детей, за исключением детско-юношеских спортивных школ и детских школ искусств: 15 человек;

1. **Порядок формирования окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников образования**
   1. Оклад педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала учреждений образования рассчитывается по формуле:

,

где:

– оклад (ставка заработной платы) педагогического и учебно-вспомогательного персонала;

– фактическое количество часов ведения педагогической и воспитательной работы работниками учреждения образования;

– фактическое количество услуг, оказываемое работниками образования;

– норма часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников образования, установленная разделом 4 настоящего Положения;

– нормативное количество услуг, оказываемое педагогическими работниками и учебно-вспомогательным персоналом;

– коэффициент компенсации на переходный период, обеспечивающий доведение фактического количества оказываемых услуг до нормативного значения.

* 1. При оказании педагогическими работниками услуг различным категориям потребителей оклад педагогического работника рассчитывается как сумма оплат труда по каждой категории потребителей.
  2. Единица измерения услуг, оказываемых педагогическими работниками образования, соответствует единице измерения норматива финансовых затрат на оказание указанного вида услуг.
  3. Должностной оклад работников образования рассчитывается по формуле:

,

где - должностной оклад работников образования.

1. **Выплаты педагогическим работникам за неаудиторную занятость**
   1. Выплаты педагогическим работникам за неаудиторную занятость включают в себя:

выплаты за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;

выплаты за проверку письменных работ (проверку тетрадей);

выплаты за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытным участком;

выплаты за руководство предметной, методической или цикловой комиссией, методическими объединениями.

* 1. Выплаты за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися рассчитываются по формуле:

где:

– размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;

– постоянная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;

– переменная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;

– количество обучающихся в классе.

Выплаты за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися не производятся в школах-интернатах всех типов (за исключением классов, укомплектованных приходящими учащимися), санаторно-лесных школах, вечерних (сменных) средних общеобразовательных школах, работающих по учебному плану, рассчитанному на 28 недель в учебном году, в заочных школах и отделениях.

* 1. Размер постоянной части выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися составляет 200 рублей в месяц. Размер переменной части выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися составляет 30 рублей в месяц.
  2. Выплаты за проверку письменных работ (проверку тетрадей) в общеобразовательных учреждениях рассчитываются по формуле:

,

где:

- размер выплат за проверку письменных работ (проверку тетрадей) в общеобразовательных учреждениях;

– размер надбавки за проверку письменных работ (проверку тетрадей).

Размеры надбавок за проверку письменных работ (проверку тетрадей) приведены в таблице 3 настоящего Положения.

* 1. При выполнении педагогическим работником проверки письменных работ в разных классах и по разным предметам размер выплат за проверку письменных работ (проверку тетрадей) рассчитывается как сумма выплат по каждому предмету и классу.

Таблица 3

Размеры надбавок за проверку письменных работ (проверку тетрадей)

в общеобразовательных учреждениях

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование работы | Размер надбавки, процентов |
| 1 | Проверка тетрадей в начальных классах, по русскому языку, родному языку и литературе | 6 |
| 2 | Проверка письменных работ по математике, иностранному языку | 3 |
| 3 | Проверка письменных работ по информатике, черчению, биологии, химии, физике, географии | 1,5 |

* 1. Выплаты за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, музеями рассчитываются по формуле:

,

где:

– размер выплаты за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, музеями;

– размер надбавки за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, музеями.

Заведование кабинетами и учебными мастерскими, лабораториями, определяется уровнем соответствия имеющегося учебно-методического, дидактического и наглядного материала, требованиями паспорта учебного кабинета при оснащенности кабинета не менее 50 процентов от утвержденных требований к оснащению образовательного процесса.

Размер надбавки за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками составляет 2,5 процента.

Размер надбавки за заведование музеями составляет 30 процентов.

* 1. При обеспечении педагогическим работником работы нескольких учебных кабинетов, учебных мастерских, учебно-опытных участков размер выплат за обеспечение работы учебных кабинетов, учебных мастерских, учебно-опытных участков рассчитывается как сумма выплат по каждому учебному кабинету, учебной мастерской, лаборатории, учебно-опытному участку.
  2. Выплаты за руководство предметной, методической и цикловой комиссией, методическими объединениями рассчитываются по формуле:

,

где:

– размер выплаты за руководство предметной, методической или цикловой комиссией, методическими объединениями;

– размер надбавки за руководство предметной, методической или цикловой комиссией, методическими объединениями.

Размер надбавки за руководство предметной, методической или цикловой комиссией, методическими объединениями составляет 2,5 процента.

* 1. При обеспечении педагогическим работником руководства несколькими комиссиями, объединениями размер выплат за руководство предметной, методической или цикловой комиссией, методическим объединением рассчитывается как сумма выплат по каждой комиссии, объединению.
  2. **Выплаты стимулирующего характера** К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.
  3. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за стаж работы по профилю;

выплаты за квалификационную категорию;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные и иные поощрительные выплаты.

* 1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

выплаты за специфику образовательной программы;

выплаты за управление структурным подразделением;

выплаты за наличие почетных званий, государственных наград.

* 1. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются руководящим и педагогическим работникам образовательных учреждений при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории и рассчитываются по формуле:

,

где:

– выплата за квалификационную категорию;

– размер надбавки за квалификационную категорию.

Размеры надбавок за квалификационную категорию приведены в таблице 4 настоящего Положения.

Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится со дня принятия положительного решения соответствующей аттестационной комиссией на основании приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан.

Таблица 4

Размеры надбавок заквалификационную категорию работникам образования

| Квалифика-ционный уровень | Квалификационная категория | Размер надбавки, процентов |
| --- | --- | --- |
| Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников | | |
| 1 | 2 квалификационная категория | 4,5 |
| 1 квалификационная категория | 6,0 |
| высшая квалификационная категория | 7,5 |
| 2 | 2 квалификационная категория | 4,5 |
| 1 квалификационная категория | 7,5 |
| высшая квалификационная категория | 10,0 |
| 3 | 2 квалификационная категория | 6,0 |
| 1 квалификационная категория | 8,5 |
| высшая квалификационная категория | 12,5 |
| 4 | 2 квалификационная категория | 7,5 |
| 1 квалификационная категория | 10,0 |
| высшая квалификационная категория | 15,0 |
| Профессионально-квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений | | |
| 1 | 1 квалификационная категория | 10,0 |
| высшая квалификационная категория | 15,0 |
| 2 | 1 квалификационная категория | 10,0 |
| высшая квалификационная категория | 15,0 |
| 3 | 1 квалификационная категория | 10,0 |
| высшая квалификационная категория | 15,0 |

* 1. Выплаты за специфику образовательной программы предоставляются педагогическим и учебно-вспомогательным работникам в отдельных образовательных учреждениях за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) и рассчитываются по формуле:

,

где:

– выплаты за специфику образовательной программы;

– размер надбавки за специфику образовательной программы. Размеры надбавок за квалификационную категорию приведены в таблице 5 настоящего Положения;

– фактическое количество часов работы педагогических и учебно-вспомогательных работников первого и второго квалификационного уровня в отдельных образовательных учреждениях с определенными категориями воспитанников.

* 1. При работе педагогических и учебно-вспомогательных работников в образовательных учреждениях с определенными категориями воспитанников, предусматривающих предоставление выплат за специфику образовательной программы по нескольким основаниям, размер выплат за специфику образовательной программы рассчитывается по каждому основанию.
  2. Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности устанавливаются надбавки за специфику образовательной программы, утверждается в каждом учреждении по согласованию с выборным профсоюзным органом (или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников).

Таблица 5

Размеры надбавок заспецифику образовательной программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Основание назначения надбавки за специфику образовательной программы | Должности, которым назначаются надбавки за специфику образовательной программы | | Размер надбавки, процентов |
| наименование профессионально-квалификационной группы | квалификационный уровень |
| 1. | Индивидуальное обучение на дому на основании меди-цинского заключения детей, имеющих ограниченные воз-можности здоровья | должности педагогических работников | 4 | 6,0 |
| 2. | Преподавание родного языка и литературы (татарского, чувашского, марий-ского и др.) в общеобразовательных учреждениях, школах-интернатах в 1 – 11 классах с русским языком обучения | должности педагогических работников | 4 | 4,5 |
| должности руководителей структурных подразделений | 1 | 4,5 |

* 1. Выплаты за наличие государственных наград (почетных званий) предоставляются по должностям работников образования, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровня, педагогических работников и руководителей структурных подразделений и рассчитываются по формуле:

,

где:

– выплата за наличие государственных наград (почетных званий);

– размер надбавки за наличие государственных наград (почетных званий).

Размер надбавки за наличие государственных наград (почетных званий) составляет 3 процента.

Перечень государственных наград (почетных званий), за наличие которых работникам образования предоставляются соответствующие выплаты, приведен в приложении к настоящему Положению.

* 1. Установление размеров выплат за наличие государственных наград (почетных званий) производится со дня присвоения государственной награды (почетного звания). Работникам образования, имеющим две и более государственные награды (почетных звания), выплата за наличие государственных наград (почетных званий) устанавливается по одной из государственных наград (почетных званий) по выбору работника образования.
  2. Выплаты за управление структурным подразделением предоставляются работникам профессионально-квалификационной группы руководителей структурных подразделений и рассчитывается по формуле:

,

где:

– выплаты за управление структурным подразделением;

– размер надбавки за управление структурным подразделением. Размеры надбавок за управление структурным подразделением приведены в таблице 6 настоящего Положения.

Таблица 6

Размеры надбавок зауправление структурным подразделением

| Квалификационные уровни профессионально-квалификационной группы руководителей структурных подразделений | Группа по оплате труда руководителя учреждения | Размер надбавки, процент |
| --- | --- | --- |
| 1 | - | 4,5 |
| 2 | - | 7,5 |
| 3 | 1 | 87,0 |
| 2 | 87,0 |
| 3 | 68,5 |
| 4 | 61,0 |
| вне группы | 52,0 |

* 1. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются по стажевым группам в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

,

где:

– выплата за стаж работы по профилю;

– размер надбавки за стаж работы по профилю.

Размеры надбавок за стаж работы по профилю приведены в таблице 7 настоящего Положения.

Таблица 7

Размеры надбавок застаж работы по профилю

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование профессионально-квалификационной группы | Квалификационный уровень | Стажевая группа | Размер надбавки, процентов |
| Должности учебно-вспомогательного персонала второго уровня | 1-2 | от 4 до 10 лет | 2,0 |
| от 10 до 15 лет | 3,0 |
| свыше 15 лет | 4,0 |
| Должности педагогических работников | 1-4 | от 2 до 6 лет | 3,0 |
| от 6 до 10 лет | 4,5 |
| от 10 до 15 лет | 5,5 |
| свыше 15 лет | 6,5 |
| Должности руководителей структурных подразделений | 1 – 3 | от 2 до 6 лет | 3,0 |
| от 6 до 10 лет | 4,5 |
| от 10 до 15 лет | 5,5 |
| свыше 15 лет | 6,5 |

* 1. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж непрерывной работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.
  2. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно таблице 8.

Таблица 8

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

| Наименование учреждений и организаций | Наименование должностей |
| --- | --- |
| Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов);  учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых | Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды (логопеды), преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организа-ционной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, куль-турно-воспитательной работе, по производ-ственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав |
| Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности) | Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты |
| Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями.  Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающихся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве | Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством).  Штатные преподаватели, мастера производ-ственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации |
| Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации | Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты |
| Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культур-но-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками | Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и др. специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами |
| Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения | Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог |
| Примечание. В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов организационно-методического отдела учреждений здравоохранения Республики Татарстан; | |

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования в следующем порядке:

педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки;

педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме времени нахождения на военной службе по контракту и по призыву;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

* 1. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений) культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

* 1. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.
  2. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.
  3. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

* 1. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
  2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам образовательных учреждений по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников учреждений.
  3. Критерии оценки эффективности деятельности работников учреждений утверждаются руководителем учреждения по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников учреждений и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением.
  4. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются локальными нормативными актами учреждения и коллективными договорами.
  5. Выплаты за качество выполняемых работ рассчитываются по формуле:

,

где:

– выплаты за качество выполняемых работ;

- фонд оплаты труда, предусмотренный на выплаты за качество выполняемых работ;

- отнормированный *i*-й критерий оценки эффективности деятельности по *j*-му работнику;

– относительный весовой коэффициент *i*-го критерия оценки эффективности деятельности;

– количество критериев оценки эффективности деятельности;

– численность работников учреждения.

* 1. Нормирование критериев эффективности деятельности обеспечивает сопоставимость критериев эффективности различной размерности. Нормирование заключается в выборе диапазона значений критерия эффективности деятельности (наилучшее и наихудшее), одно из которых соответствует нулевому значению отнормированного критерия, другое – единичному. При нахождении фактического значения критерия эффективности в пределах диапазона значений критерия эффективности деятельности отнормированный критерий эффективности деятельности принимает значения от 0 до 1. При фактическом значении критерия эффективности ниже наихудшего значения значение отнормированного критерия принимается равным 0, при выше наилучшего - 1.
  2. Зависимость значения отнормированного критерия эффективности деятельности от значения критерия эффективности деятельности может быть прямой (положительная динамика определяется увеличением значения критерия) и обратной (положительная динамика определяется уменьшением значения критерия).
  3. Отнормированный критерий при прямой зависимости его значения от значения критерия рассчитывается по формуле:

,

где:

– фактическое значение критерия эффективности деятельности;

- наилучшее значение критерия эффективности деятельности;

– наихудшее значение критерия эффективности деятельности.

* 1. Отнормированный критерий эффективности деятельности при обратной зависимости его значения от значения критерия рассчитывается по формуле:

.

* 1. Весовыми коэффициентами определяется степень приоритетности критерия эффективности деятельности. Наиболее приоритетному критерию присваивается наибольший коэффициент. Относительный весовой коэффициент рассчитывается по формуле:

,

где:

– весовой коэффициент *i*-го критерия оценки эффективности деятельности.

* 1. Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников образования приведен в таблице 9 настоящего Положения.

Таблица 9

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников образования

| № | Наименование должности | Квалифика-ционный уровень | Предельный совокупный размер весовых коэффициентов |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | | |
| 1.1. | Вожатый | 1 | 5 |
| 1.2. | Помощник воспитателя | 1 | 5 |
| 1.3. | Секретарь учебной части | 1 | 5 |
| 1. Профессионально-квалификационная группа учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | | |
| 2.1. | Дежурный по режиму | 1 | 35 |
| 2.2. | Младший воспитатель | 1 | 35 |
| 2.3. | Диспетчер образовательного учреждения | 2 | 40 |
| 2.4. | Старший дежурный по режиму | 2 | 40 |
| 1. Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников | | | |
| 3.1. | Инструктор по труду | 1 | 45 |
| 3.2. | Инструктор по физической культуре | 1 | 45 |
| 3.3. | Музыкальный руководитель | 1 | 45 |
| 3.4. | Старший вожатый | 1 | 45 |
| 3.5. | Инструктор-методист | 2 | 50 |
| 3.6. | Концертмейстер | 2 | 50 |
| 3.7. | Педагог дополнительного образования | 2 | 50 |
| 3.8. | Педагог-организатор | 2 | 50 |
| 3.9. | Социальный педагог | 2 | 50 |
| 3.10. | Тренер-преподаватель | 2 | 50 |
| 3.11. | Воспитатель | 3 | 55 |
| 3.12. | Мастер производственного обучения | 3 | 55 |
| 3.13. | Методист | 3 | 55 |
| 3.14. | Педагог-психолог | 3 | 55 |
| 3.15. | Старший инструктор-методист | 3 | 55 |
| 3.16. | Старший педагог дополнительного образования | 3 | 55 |
| 3.17. | Старший тренер-преподаватель | 3 | 55 |
| 3.18. | Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу) | 4 | 60 |
| 3.19. | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | 4 | 60 |
| 3.20. | Руководитель физического воспитания | 4 | 60 |
| 3.21. | Старший воспитатель | 4 | 60 |
| 3.22. | Старший методист | 4 | 60 |
| 3.23. | Тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования) | 4 | 60 |
| 3.24. | Учитель | 4 | 60 |
| 3.25. | Учитель-дефектолог | 4 | 60 |
| 3.26. | Учитель-логопед (логопед) | 4 | 60 |
| 1. Профессионально-квалификационная группа должностей   руководителей структурных подразделений | | | |
| 4.1. | Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко второму квалификационному уровню) | 1 | 65 |
| 4.2. | Заведующий (начальник) обособ-ленным структурным подразделением, реализующим образовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений обра-зовательного учреждения (подраз-деления) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к третьему квалифи-кационному уровню) | 2 | 70 |
| 4.3. | Старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и (или) среднего профессионального образования | 2 | 70 |
| 4.4. | Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного под-разделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования | 3 | 80 |

* 1. Типовые критерии эффективности деятельности учреждения и их весовые коэффициенты в разрезе типов образовательных учреждений утверждаются Министерством образования и науки Республики Татарстан.
  2. Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам единовременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иными основаниями.
  3. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются локальными актами учреждения и коллективными договорами.
  4. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, составляет не менее 2 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат за неаудиторскую занятость и выплат стимулирующего характера.

1. **Порядок определения заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера**
   1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
   2. Должностной оклад руководителей образовательных учреждений устанавливается учредителем образовательного учреждения на основании трудового договора, в двукратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу возглавляемого им учреждения. При расчете должностного оклада руководителя учитываются оклады (должностные оклады), выплаты за внеаудиторную занятость и отдельные виды выплат стимулирующего характера работников (персонала) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю.
   3. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение. Примерные перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу, устанавливаются Министерством образования и науки Республики Татарстан.
   4. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.
   5. Должностной оклад руководителей образовательных учреждений рассчитывается по формуле:

где:

– должностной оклад руководителя учреждения;

- количество ставок основного персонала первого и второго уровней, педагогического персонала;

– коэффициент по группам оплаты труда руководителей учреждений, принимаемый согласно таблице 10 настоящего Положения.

Таблица 10

Коэффициенты по группам оплаты труда руководителей учреждений

|  |  |
| --- | --- |
| Группа по оплате труда руководителей учреждений | Значение коэффициента по группам оплаты труда руководителей учреждений |
| 1 | 1,00 |
| 2 | 0,90 |
| 3 | 0,75 |
| 4 | 0,65 |
| Вне группы | 0,55 |

* 1. Группа по оплате труда руководителей учреждения определяется на основании объемных характеристик деятельности образовательного учреждения, представленных в таблицах 11, 12 настоящего Положения.

Таблица 11

**Объемные показатели, характеризующие группу по оплате труда**

**руководителя образовательного учреждения**

| № | Объемные показатели | Условия расчета | Количество баллов |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Количество обучающихся (воспитанников) в государственных образовательных учреждениях | за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,3 |
| 2. | Количество групп в дошкольных учреждениях | за группу | 10 |
| 3. | Количество обучающихся (воспитанников, отдыхающих) в учреждениях дополнительного образования детей, в том числе:  в многопрофильных  в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) речников, авиаторов, туристов, техников, натуралистов и др.;  учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности, музыкальных, художественных школах и школах искусств, оздоровительных лагерях всех видов | за каждого обучаю-щегося  за каждого обучаю-щегося (воспитан-ника, отдыхающего) | 0,3  0,5 |
| 4. | Превышение плановой или проектной наполняемости (по классам, группам или по количеству обучающихся) в общеобразовательных учреждениях | за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы) | 15 |
| 5. | Количество работников в образовательном учреждении | за каждого работника дополнительно  за каждого работника, имеющего:  первую квалификационную категорию,  высшую квалификационную категорию | 1  0,5  1 |
| 6. | Наличие групп продленного дня | за наличие групп | до 20 |
| 7. | Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях | за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников  4 и более группы с круглосуточным пребыванием воспитанников или в учреждениях, работающих в таком режиме | до 10  до 30 |
| 8. | Наличие при государственном образовательном учреждении филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната и др. с количеством обучающихся (проживающих) | за каждое указанное структурное подразделение:  до 100 человек  от 100 до 200 человек  свыше 200 человек | до 20  до 30  до 50 |
| 9. | Наличие обучающихся (вос-питанников), находящихся на полном государственном обеспечении в образовательных учреждениях | из расчета за каждого дополнительно | 0,5 |
| 10. | Наличие в государственных образовательных учреждениях спортивной направленности:  спортивно-оздоровительных групп;  учебно-тренировочных групп;  групп спортивного совершен-ствования;  групп высшего спортивного мастерства | за каждую группу дополнительно  за каждого обучаю-щегося дополни-тельно  за каждого обучаю-щегося дополни-тельно  за каждого обучаю-щегося дополни-тельно | 5  0,5  2,5  4,5 |
| 11. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов | за каждый класс | до 10 |
| 12. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от состояния и степени их использования) | за каждый вид | до 15 |
| 13. | Наличие собственного обору-дованного здравпункта, меди-цинского кабинета, оздорови-тельного центра, столовой | за каждый вид | до 15 |
| 14. | Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе государственного образовательного учреждения | за каждую единицу | до 3, но в сумме не более 20 |
| 15. | Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.) | находящиеся на балансе государственных образовательных учреждений,  в других случаях | до 30  до 15 |
| 16. | Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5, 0,25 гектара), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц | за каждый вид | до 50 |
| 17. | Наличие учебно-производ-ственных мастерских, учебно-производственных участков, полигонов, авто (тракторо) дромов | за каждый вид | до 20 |
| 18. | Наличие в образовательных учреждениях обучающихся (воспитанников), посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе | за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,5 |
| 19. | Наличие оборудованных и используемых в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования, помещений для разных видов активной деятельности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.) | за каждый вид | до 15 |
| 20. | Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития, кроме специальных (коррекционных) образова-тельных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида | за каждого обучающегося (воспитанника) | 15 |
| 21. | Наличие оборудованных и используемых в учебном процессе в государственных образовательных учреждениях дополнительного образования детей концертных залов вместимостью свыше 150 мест, мастерских скульптуры, лепки, обжига, декоративно-прикладного искусства, классов технических средств обучения, выставочных залов детского художественного творчества | за каждый вид | до 20 |

Таблица 12

Группы по оплате труда руководителей государственных

общеобразовательных учреждений

| № п/п | Тип (вид) государственного общеобразовательного учреждения | Группа по оплате труда руководителя в зависимости от суммы баллов по объемным показателям | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 группа | 2 группа | 3 группа | 4 группа | 5 группа |
| 1. | Общеобразовательные уч-реждения с углубленным изучением отдельных предметов, лицеи, гимназии | свыше 400 | 400-300 | 300-200 | до 200 |  |
| 2. | Центры дополнительного образования детей и центры развития ребенка в дошкольных образовательных учреждениях | свыше 350 | 350-250 | до 250 |  |  |
| 3. | Общеобразовательные учреждения, дошкольные учреждения, учреждения дополнительного образования детей, межшкольные учебно-производственные комбинаты (центры) трудового обучения и профессиональной ориен-тации, учебные компьютерные центры | свыше 500 | 500-400 | 399-300 | 299-200 | до 200 |
| 4. | Образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальные коррекционные образовательные учреждения | свыше 350 | 350-250 | 250-150 | 150-100 | до 100 |

* 1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждаемым в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.
  2. Руководитель учреждения может устанавливать заместителям руководителя учреждения выплаты стимулирующего характера. Размер выплат стимулирующего характера определяется с учетом результатов их деятельности, определенных на основании критериев эффективности деятельности работников и составляет 50% от фонда стимулирования руководителя и заместителей руководителя образовательного учреждения, сформированного в соответствии с пунктом 11.3 настоящего Положения. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.
  3. Учредитель учреждения может устанавливать руководителю и заместителям руководителя учреждения выплаты стимулирующего характера. Размер выплат стимулирующего характера определяется с учетом результатов деятельности учреждений, определенных на основании критериев эффективности деятельности учреждений и составляет 50% от фонда стимулирования руководителя и заместителей руководителя образовательного учреждения, сформированного в соответствии с пунктом 11.3 настоящего Положения. Выплаты стимулирующего характера руководителю и заместителям руководителя могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.
  4. В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера руководителю учреждения может быть создана комиссия по распределению средств на выплаты стимулирующего характера руководителю и заместителям руководителя учреждений, состав и полномочия которой определяются учредителем учреждения. В случае образования комиссии руководитель и заместители руководителя учреждения вправе присутствовать на ее заседаниях и давать необходимые пояснения. Решения комиссии оформляются протоколом, на основании которого издается нормативно-правовой акт учредителя о стимулировании руководителя и заместителей руководителя учреждения.
  5. Положения о предоставлении выплат стимулирующего характера отражаются в трудовом договоре, заключаемом между руководителем и заместителем руководителя учреждения и учредителем, путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору. Дополнительное соглашение к трудовому договору заключаются на срок до одного года. По окончании календарного года дополнительное соглашение к трудовому договору может быть пересмотрено в части изменения размеров общего фонда стимулирования труда руководителя и заместителей руководителя учреждения, а также перечней и значений критериев эффективности деятельности учреждений.

1. **Выплаты компенсационного характера**
   1. К выплатам компенсационного характера в школе относятся:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

* 1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
  2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, рассчитываются по формуле:

,

где:

– выплаты компенсационного характера;

– размер надбавки на выплату компенсационного характера;

– фактически отработанное время, по которому законодательством предусмотрены выплаты компенсационного характера.

* 1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

* 1. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
  2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются на основании аттестации рабочих мест, в размере не более 0,24 базового оклада.
  3. Перечень тяжелых работ, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
  4. До определения Правительством Российской Федерации перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда образовательные учреждения могут руководствоваться перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 или 24 процентов, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 (с изменениями и дополнениями), или аналогичными перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими перечнями.

1. **Порядок формирования фонда оплаты труда образовательного учреждения**
   1. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств образовательного учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и поправочным коэффициентом на переходный период, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.
   2. Фонд оплаты труда образовательного учреждения рассчитывается по следующей формуле:

,

где:

– фонд оплаты труда образовательного учреждения;

– норматив финансирования образовательного учреждения;

– поправочный коэффициент на переходный период;

– доля фонда оплаты труда в нормативе финансовых затрат образовательного учреждения;

– фактическое количество потребителей услуг образовательного учреждения.

В образовательном учреждении формируется фонд стимулирования руководителя и заместителей руководителя образовательного учреждения, объем которого рассчитывается по формуле:

,

где:

– фонд стимулирования руководителя и заместителей руководителя образовательного учреждения;

– доля фонда оплаты труда на стимулирование руководителя и заместителей руководителя образовательного учреждения.

* 1. Доля фонда оплаты труда на стимулирование руководителя и заместителей руководителя образовательного учреждения принимается равной 1 проценту.
  2. Образовательное учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива финансирования, количества потребителей и поправочного коэффициента, долю средств на материально-техническое обеспечение, оснащение образовательного процесса и заработную плату педагогического, учебно-вспомогательного персонала при условии сохранения объема средств на предоставление выплат стимулирующего характера за качество работы в объеме не менее 15 процентов от фонда оплаты труда основного персонала учреждения по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы).

Приложение к Положению об условиях оплаты труда работников

профессиональных квалификационных групп должностей работников

образования государственных учреждений Республики Татарстан

**ПЕРЕЧЕНЬ**

государственных наград (почетных званий) Российской Федерации, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик, за наличие

которых предоставляются выплаты стимулирующего характера

| №  п/п | Наименование почетного звания, государственной награды |
| --- | --- |
| 1. Почетные звания Российской Федерации | |
| 1.1. | Народный учитель Российской Федерации |
| 1.2. | Заслуженный деятель науки Российской Федерации |
| 1.3. | Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации |
| 1.4. | Заслуженный мастер профтехобразования Российской Федерации |
| 1.5. | Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации |
| 1.6. | Заслуженный учитель Российской Федерации |
| 1.7. | Заслуженный художник Российской Федерации |
| 1.8. | Почетный работник общего образования Российской Федерации |
| 1.9. | Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации |
| 1.10. | Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации |
| 1.11. | Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации |
| 1.12. | Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации |
| 1. Почетные звания Республики Татарстан | |
| 2.1. | Народный учитель Республики Татарстан |
| 2.2. | Заслуженный деятель науки Республики Татарстан |
| 2.3. | Заслуженный работник высшей школы Республики Татарстан |
| 2.4. | Заслуженный работник физической культуры Республики Татарстан |
| 2.5. | Заслуженный учитель Республики Татарстан |
| 2.6. | Заслуженный экономист Республики Татарстан |
| 2.7. | Заслуженный деятель искусств Республики Татарстан |
| 2.8. | Заслуженный работник культуры Республики Татарстан |
| 1. Почетные звания Союза Советских Социалистических Республик | |
| 3.1. | Народный учитель СССР |
| 3.2. | Заслуженный тренер СССР |
| 1. Почетные звания союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик | |
| 4.1. | Заслуженный деятель физкультуры и спорта |
| 4.2. | Заслуженный деятель спорта |
| 4.3. | Заслуженный деятель физической культуры |
| 4.4. | Заслуженный работник физической культуры и спорта |
| 4.5. | Заслуженный тренер |
| 4.6. | Заслуженный учитель школы |
| 4.7. | Заслуженный учитель |
| 4.8. | Заслуженный учитель профессионально-технического образования |
| 4.9. | Заслуженный мастер профессионально-технического образования |
| 4.10. | Заслуженный работник профессионально- технического образования |
| 4.11. | Заслуженный преподаватель |
| 4.12. | Заслуженный работник высшей школы |
| 4.13. | Заслуженный работник народного образования |
| 4.14. | Заслуженный деятель высшей школы |
| 4.15. | Заслуженный деятель науки и техники |
| 4.16. | Заслуженный деятель науки |
| 1. Почетные звания автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик | |
| 5.1. | Заслуженный деятель физкультуры и спорта |
| 5.2. | Заслуженный работник физической культуры и спорта |
| 5.3. | Заслуженный деятель школы |
| 5.4. | Заслуженный учитель школы |
| 5.5. | Заслуженный учитель профессионально-технического образования |
| 5.6. | Заслуженный мастер профессионально-технического образования |
| 5.7. | Заслуженный работник профессионально-технического образования |
| 5.8. | Заслуженный работник высшей школы |
| 5.9. | Заслуженный деятель науки и культуры |
| 5.10. | Заслуженный деятель науки и техники |
| 5.11. | Заслуженный деятель науки |

**Приложение № 4**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Согласовано**  председатель первичной профсоюзной организации школы: \_\_\_\_\_ Дикмарова Л.Н.  Протокол № \_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_2017г |  | **Утверждаю**  директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гурьянова Т.Н  Приказ №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г |

**Правила внутреннего трудового распорядка**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РУССКО-ТАТАРКАЯ ШКОЛА №115» АВИАСТРОИТЕЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОДА КАЗАНИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная русско-татарская школа №115» Авиастроительного района г.Казани (далее – Школа).

1.2. Правила утверждаются руководителем Школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации Школы (далее – Профсоюзная организация) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.3. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образова­нии», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными право­выми актами и Уставом Школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору действующе­му в Школе.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1 Трудовые отношения в Школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законами РФ и РБ «Об образовании», Уставом Школы.

2.2. Для работников Школы работодателем является данная Школа, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются действующим законодательством.

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и администрацией Школы (далее – Работодатель), если иное не установлено действующим законодательством или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.6. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.7. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

2.10. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.11. 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.

2.12. Не допускается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.13. Не допускается 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.

2.14. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.15. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- медицинскую книжку;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.16. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.17. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.18. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются действующим законодательством.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.19. Прием на работу оформляется приказом по Школе, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ 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.

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.

2.20. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для 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;

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Школы и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено действующим законодательством.

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

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

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

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

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

2.23. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.24. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

В случае катастрофы природного или техногенного характера, несчастного случая на производстве, пожара и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. При переводах, осуществляемых в этом случае, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.(ст.73 ТК РФ)

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

2.26. Изменение подведомственности (подчиненности) Школы или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Школы. (ст.75 ТК РФ)

2.27. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

2.28. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.29. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон;

2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Школы, с изменением подведомственности (подчиненности) Школы либо ее реорганизацией;

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных действующим законодательством правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.30. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. В связи с изменениями в организации работы Школы и организации труда в Школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.31. Помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются (ст.336 ТК РФ):

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Школы;

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

2.32. Увольнение работника по основанию, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.(ст.81 п.14 ТК РФ)

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.33. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Школы, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

2.34. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Школе.

С приказом по Школе о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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 действующим законодательством, сохранялось место работы (должность).

2.35. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.36. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Школы работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Школы, сокращением численности или штата работников Школы работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.

2.37. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заклю­ченный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник может прекратить работу, а администрация Школы обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.38. Директор Школы может быть освобожден от работы органом, который его назначил, или вышестоящим органом образования в соответствии с действующим законодательством.

**3. Основные права, обязанности администрации школы**

3.1. Администрация Школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;

- принимать локальные нормативные акты.

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Администрация Школы обязана:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой в предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором формах;

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом. Администрация Школы осуществляет внутриучрежденческий контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы.

3.4. Руководитель Школы выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

- в пределах, установленных уставом Школы, распоряжается имуществом Школы, заключает договоры, выдает доверенности;

- открывает лицевые счета Школы;

- утверждает структуру Школы, штатное расписание и смету;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.

- утверждает графики работ и расписания учебных занятий;

- осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов и других работников Школы, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспита­тельных мероприятий;

- распределяет учебные на­грузки педагогических работников Школы, устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с действующим законодательством;

- назначает руководителей методических объединений по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;

- утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;

3.5. Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не допускается.

3.6. Директор Школы несет ответственность за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом Школы.

3.7. Администрация Школы обязана возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

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

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

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

3.8. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

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.

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. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

**4. Основные права и обязанности работников**

       4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;

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

- участие в управлении Школой в предусмотренных действующим законодательством, Уставом Школы и коллективным договором формах;

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- на прохождение не реже чем один раз в три года профессиональную переподготовку и не реже чем один раз в пять лет повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск.

- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) уставом Школы;

- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения;

- на сохранение гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами в период привлечения работников, согласно решения уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена. Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации в пределах средств бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда (ст.219 ТК РФ)

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Республики Татарстан и органы местного самоуправления, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования) (ст.231 ТК РФ)

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, всемерно стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициативу;

- приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала своих уроков по расписанию. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

- иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;

- при проведении уроков в начальных классах учителя – предметники забирать детей из закрепленного кабинета и сопровождать до места проведения занятия и обратно;

- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;

- к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), тепло, водо и электроресурсам школы;

- после окончания уроков осмотреть помещение, в котором проводились занятия, закрыть окна, отключить электроэнергию, проверить, закрыты ли водопроводные краны. В случае повреждения имущества или коммуникаций незамедлительно сообщить дежурному учителю или администратору;

- обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

- выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным, вежливым и уважительным к детям, родителям и членам коллектива;

4.3. В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителя могут быть возложены:

- классное руководство:

- заведование кабинетом;

- организация трудового обучения, профориентация;

- выполнение учебно-воспитательных функций;

- выполнение общественных поручений в интересах трудового коллектива.

4.4. Работники школы имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, работать по совместительству в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

4.5. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов и   согласованными  с профсоюзным комитетом.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.6. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год и могут корректироваться в течение года.

Классный руководитель занимается с классом, воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую согласно графику приема пищи.

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

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

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.

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством, учредительными документами Школы.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.8. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с действующим законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

4.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.11. Педагогическим работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков;

- находиться во время урока вне учебного помещения, в котором проходят занятия (за исключением случаев, требующих незамедлительных действий от педагога вне помещения);

- курить в помещении и на территории Школы;

- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполне­ния общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основ­ной деятельностью Школы;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по обществен­ным делам.

4.12. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения администрации школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям, социальному педагогу, педагогу-психологу и медсестре.

4.13. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

4.14. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

4.15. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше (не позже, чем за 1 час до начала уроков), а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.16. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;

- при переезде на работу в другую местность;

- при исполнении государственных или общественных обязанностей;

- при совмещении работы с обучением;

- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- в некоторых случаях прекращения трудового договора;

- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.18. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены действующим законодательством. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

4.19. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.20. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;

- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.21. Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.(ст.176 ТК РФ)

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

4.22. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

**5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя. Для воспитателей ГПД устанавливается пятидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье.

5.2. Режим работы Школы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслужи­вающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдени­ем установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с профсоюзной организацией.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для директора Школы, его заместителей устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Режим работы работников Школы устанавливается приказом директора на каждый учебный год.

5.6. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) рабо­ту, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обя­занностями.

5.7. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества ча­сов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьше­ния количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

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

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утвер­ждается администрацией школы по согласованию с профсоюзной организацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дис­циплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методичес­кой работы и повышения квалификации.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета (не реже 1 раза в четверть);

- производственные совещания (2 раза в месяц);

- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);

- заседание методического объединения;

- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;

- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным проф­союзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы. В период каникул устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени педагога во время каникул определяется в пределах времени его учебной нагрузки до начала каникул. Обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

График работы на каникулах утверждается приказом директора Школы.

5.13. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмот­рению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.14. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.15. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.16. 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 наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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 действующим законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

5.18. 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.

5.19. 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.

5.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.21. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.22. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы пре­доставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.23. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

**6. Оплата труда**

6.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, трудовым договором.

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

6.2. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных действующим законодательством, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

В коллективном договоре, локальном нормативном акте могут быть предусмотрены и иные периоды для расчета средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников.

6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

6.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников

6.6. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.7. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения профсоюзной организации на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее июня месяца текущего года.

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

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

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

6.9. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержден­ным Школой.

6.10. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, про­изводятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

**7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязаннос­ти, в следующих формах:

- объявление благодарности;

- выплата премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званию лучшего по профессии;

- представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о мате­риальном стимулировании, доплатах и надбавках.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, установленным действующим законодательством.

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

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

7.7. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.8. 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.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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.

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

7.9. 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 представительного органа работников.

**8. Заключительные положения**

8.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

8.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

**ПРАВА И ЛЬГОТЫ,**

**предоставляемые работникам образования Республики Татарстан**

**при подготовке и проведении аттестации**

1. **Права аттестуемых работников.**

Педагогический работник имеет право:

* заявиться на аттестацию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым квалификационным категориям (первой или высшей);
* лично присутствовать во время его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию;
* представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу;
* обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении – в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки;
* получить информацию от работодателя о вакантных должностях или работе, соответствующей квалификации работника, или вакантных нижестоящих должностях или нижеоплачиваемой работе в случае расторжения с работником трудового договора в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации на основании решения аттестационной комиссии о несоответствии работника занимаемой должности.

**II. Применение упрощенных форм профессиональной экспертизы при прохождении аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)**

2.1. При прохождении педагогическими работниками аттестации с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) могут быть предусмотрены упрощенные формы профессиональной экспертизы (без привлечения независимых аттестационных экспертов) для следующих категорий педагогических работников, повторно аттестующихся на высшую или первую квалификационную категорию:

- работники образования, имеющие государственные награды по профилю педагогической деятельности (включая почетные звания «Заслуженный учитель» и др.почетные звания, Почетные грамоты, нагрудные знаки), независимо от года награждения;

- победители, призеры, дипломанты, лауреаты международных, федеральных, республиканских, муниципальных профессиональных конкурсов по профилю деятельности аттестуемого работника («Учитель года», «Воспитатель года» и др.), независимо от года проведения конкурса;

- педагогические работники, подготовившие воспитанников - победителей и призеров (1-3 места) международных, всероссийских, республиканских, муниципальных предметных олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, проходивших в течение 5 лет перед аттестацией работника.

2.2. Упрощенные формы профессиональной экспертизы (без привлечения независимых аттестационных экспертов) применяются при аттестации педагогических работников, повторно или впервые заявляющихся на высшую либо первую квалификационную категорию:

- при наличии у них статуса (диплома) победителя конкурса в рамках реализации приоритетного национального проекта « Образование», гранта «Наш лучший учитель», независимо от года проведения конкурса (гранта), либо подготовивших в течение последних пяти лет двух и более призеров (1-3 места) муниципальных, республиканских, федеральных, международных (очных) предметных олимпиад (для учащихся общеобразовательных организаций) или конкурсов профессионального мастерства (для обучающихся в учреждениях профессионального образования.); либо подготовивших в течение последних пяти лет двух и более призеров (1-3 место) муниципальных, республиканских, федеральных, международных (очных) конкурсов (для воспитанников и педагогов дошкольных образовательных организаций, организаций дополнительного образования);

- участвовавших в проведении профессиональной экспертизы в составе экспертных групп при аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Татарстан не менее трех лет в период, предшествующий аттестации.

**III. Льготы по установлению уровня оплаты труда работника во взаимосвязи с имеющейся квалификационной категорией**

3.1. В соответствии с пунктом 42 письма Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2010 г. № 03-52/46, квалификационные категории, присвоенные педагогическим в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209 (далее - Порядок), учитываются в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена категория, независимо от перерывов в работе;

- при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также учреждений и организаций, не являющимися образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком;

- при установлении уровня оплаты труда на должностях, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель – воспитатель, старший педагог дополнительного образования - педагог дополнительного образования, старший методист – методист, старший инструктор-методист- инструктор-методист, старший тренер-преподаватель - тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности) в следующих случаях:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность, по которой присвоена квалификационная категория | Должность, по которой может учитываться категория, присвоенная по должности, указанной в графе № 1 |
| Учитель, преподаватель | Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог–организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю основной работы), учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета, (например, валеология как часть курса биологии, или профильные темы по медицинской подготовке из курса «Основы безопасности жизнедеятельности».) |
| Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки | Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывной подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности;  учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания |
| Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывной подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности;  учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания | Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки |
| Руководитель физического воспитания | Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) |
| Мастер производственного обучения | Учитель труда (технологии), преподаватель, ведущий работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю) |
| Учитель трудового обучения (технологии) | Мастер производственного обучения, инструктор по труду |
| Учитель - дефектолог, учитель - логопед | Учитель, осуществляющий образовательную деятельность в специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах);  воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности) |
| Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования музыкального профиля | Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер |
| Преподаватель детской музыкальной художественной школы, школы искусств, учреждений культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер | Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель музыкальных дисциплин среднего профессионального образования |
| Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ | Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания |
| Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания | Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ |
| Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования | Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении |
| Учитель общеобразовательного учреждения | Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования |
| Воспитатель | Старший воспитатель |
| Старший воспитатель | Воспитатель |
| Педагог дополнительного образования | Старший педагог дополнительного образования |
| Старший педагог дополнительного образования | Педагог дополнительного образования |
| Методист | Старший методист |
| Старший методист | Методист |
| Инструктор-методист | Старший инструктор-методист |
| Старший инструктор-методист | Инструктор-методист |
| Тренер-преподаватель | Старший тренер-преподаватель |
| Старший тренер-преподаватель | Тренер-преподаватель |
| Учитель-дефектолог | Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, независимо от преподаваемого предмета. |
| Концертмейстер | Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), учитель музыки общеобразовательного учреждения, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования ( при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы) |
| Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), учитель музыки общеобразовательного учреждения, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования ( при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы) | Концертмейстер |
| Библиотекарь | Педагог-библиотекарь |
| Педагог-библиотекарь | Библиотекарь |

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности), рассматриваются Министерством образования и науки Республики Татарстан, к чьей компетенции относится присвоение квалификационной категории, на основании письменного заявления.

3.2. Уровень оплаты труда педагогического работника, установленный ему по ранее имевшейся квалификационной категории сохраняется на срок не более одного года со дня возобновления трудовой деятельности (выхода из отпуска) в случае, если срок действия квалификационной категории истек:

- в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком до достижения им трех лет, либо срок ее действия заканчивается в текущем году;

- в период длительной потери трудоспособности (2 месяца и более ) в связи с тяжелым заболеванием при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболевания, вызвавшего длительную потерю трудоспособности;

- в период когда работник пенсионного возраста, имеющий первую или высшую квалификационную категорию уведомил письменно работодателя об увольнении по собственному желанию по окончании текущего учебного года. Данная льгота однократная.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Согласовано**  председатель первичной профсоюзной организации школы: \_\_\_\_\_ Дикмарова Л.Н.  Протокол № \_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_2017г |  | **Утверждаю**  директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гурьянова Т.Н.  Приказ №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г |

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по охране труда**

**1. Общие положения**

1.1.  Положение о комиссии по охране труда разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ч. I, ст. 3) для организации совместных действий работодателя, работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

1.2.  Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда.

1.3.  Комиссия является составной частью системы управления охраны труда МБОУ «СОШ №115», а также одной из форм участия работников в управлении МБОУ «СОШ №115» в области охраны труда. Ее работа строится на принципах социального партнерства.

1.4.  Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.5.  Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами МБОУ «СОШ №115».

1.6.  Положение о Комиссии МБОУ «СОШ №115» утверждается приказом работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

**2. Задачи Комиссии**

Задачами Комиссии являются:

2.1.  Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

2.2.  Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

2.3.  Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

**3. Функции Комиссии**

    Функциями Комиссии являются:

3.1.  Рассмотрение предложений работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

3.2.  Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

3.3.  Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в Центре, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

3.4.  Информирование работников МБОУ «СОШ №115» о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

3.5.  Доведение до сведения работников МБОУ «СОШ №115» результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

3.6.  Информирование работников МБОУ «СОШ №115».о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

3.7.  Содействие в МБОУ «СОШ №115» проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

3.8.  Содействует своевременному прохождению диспансеризации сотрудниками учреждения;

3.9.  Участие в рассмотрении вопросов фиксирования мероприятий по охране труда в МБОУ «СОШ №115», обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля над расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

3.10.Содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;

3.11.Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

3.12.Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

**4.      Права Комиссии**

      Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

4.1.  Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

4.2.  Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников МБОУ «СОШ №115» о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников МБОУ «СОШ №115», допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.4.  Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

4.5.  Вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

4.6.  Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

**5. Организация работы комиссии**

5.1.  Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

5.2.  Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в организации, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

5.3.  Выдвижение в Комиссию представителей работников организации может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если она объединяет более половины работающих, или на общем собрании работников МБОУ «СОШ №115»; представителей работодателя - работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

5.4.  Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии является работодатель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа, секретарем - работник службы охраны труда.

5.5.  Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

5.6.  Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) о соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

5.7.  Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников МБОУ «СОШ №115» вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

5.8.  Обеспечение деятельности Комиссии, его членов устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом организации. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения  от основной работы.

5.9.  Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.10.Для выполнения возложенных задач члены Комиссии получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств Фонда Социального Страхования (работодатель).

Соглашение по охране труда.

Администрация и профорганизация МБОУ «СОШ №115»

Авиастроительного района г.Казани заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2017 – 2019 года администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание мероприятий  (работ) | Единица учёта | Количество | Стоимость | Срок выполнения | Ответственный | Ожидаемая социальная эффективность | | | |
| Кол-во работающих, которым улучшены  условия труда | | Кол-во работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ | |
| Всего | В т.ч. женщин | всего | В т.ч. женщин |
| 1 | Проверка знаний по охране труда. | - | - | - | 1 раз в полгода | Комиссия по охране труда |  |  |  |  |
| 2 | Проведение общего технического осмотра здания школы | - | - | - | Май, сентябрь | завхоз, председатель ПК |  |  |  |  |
| 3 | Проведение очередных и внеочередных инструктажей на рабочем месте и по пожарной безопасности сотрудников и учащихся. | - | - | - | По мере необходимости | Уполномоченный по ОТ, классные руководители, зам.иректора |  |  |  |  |
| 4 | Организация кабинетов, лаборантских и других помещений школы к новому учебному году | шт | 30 | - | август | Зав кабинетами, завхоз |  |  |  |  |
| 5 | Косметический ремонт и покраска стен водоэмульсионной краской |  |  |  | Июль, август | Завхоз |  |  |  |  |
| 6 | Аттестация рабочих мест работников | шт |  |  | В течение года | Зам.директора по УВР |  |  |  |  |
| 7 | Проведение лабораторно-инструментальных исследований | шт | 5 |  | 1 раз в квартал | Завхоз |  |  |  |  |
| 8 | Замена вышедших из строя ламп | - | - |  | В течение года | Завхоз |  |  |  |  |
| 9 | Очистка стёкол от пыли и грязи | - | - | - | Два раза в год | Завхоз |  |  |  |  |
| 10 | Оснащение медицинского кабинета медикаментами | - | - |  | По мере необходимости | Завхоз |  |  |  |  |
| 11 | Проверка, опрессовка отопительной системы |  |  |  | Май, июль | Завхоз, подрядная организация |  |  |  |  |
| 12 | Противопожарные мероприятия (огнезащитная обработка чердачных перекрытий, зарядка огнетушителей, опрессовка проводов) | - | - |  | В течение года | Завхоз |  |  |  |  |
| 13 | Выдача специальной одежды и средств индивидуальной защиты рабочим | шт |  |  | В течение года | Завхоз |  |  |  |  |
| 14 | Приобретение хозтоваров: перчатки резиновые повышенной прочности, средство дезинфицирующее с моющим эффектом | - | - |  | В течение года |  |  |  |  |  |
| 15 | Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации сотрудников и учащихся | - | - | - | Май, сентябрь | Зам.директора по УВР, организатор-преподаватель по ОБЖ |  |  |  |  |
| 16 | Приобретение мебели ученической: парты и стулья ростовые, шкафы, тумбы | комплект | - | - | По мере необходимости | Завхоз |  |  |  |  |
| 17 | Приобретение программного обеспечения: Антивирусная программа «Касперский», и т.д. | услуга |  |  | В течение года | Завхоз |  |  |  |  |
| 18 | Утверждение списка работников для прохождения медосмотра |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Директор МБОУ «СОШ №115» /Т.Н.Гурьянова Т.Н. /

Председатель первичной профсоюзной

организации МБОУ «СОШ №115» / Л.Н.Дикмарова/

**Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день**

**XI. ЗДРАВООХРАНЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№  По «  Списку» | **Наименование производств, цехов, профессий и должностей** | **Продолжи**  **тельность доп.отпуск(в раб.днях)** | **Продолжит**  **сокращен. раб. дня**  **(в часах)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | **Санаторно-лесные школы и школы-интернаты, детские дома, детские сады и дома ребенка для детей, больных туберкулезом и хронической дизентерией; учебные заведения для больных туберкулезом.** |  |  |
|  | Работники, непосредственно обслуживающие больных в учреждениях и подразделениях |  |  |
| 1 | Библиотекарь | 12 | 6 |
| 2 | Врач ( в том числе врач-руководитель отделения, кабинета, лаборатории) | 12 | 6 |
| 4 | Гардеробщик, занятый в гардеробной для больных | 12 |  |
| 6 | Заведующий педагогической или учебной частью |  | 6 |
| 7 | Инструктор по труду |  | 6 |
| 14 | Младший медицинский и обслуживающий персонал (младшая медицинская сестра по уходу за больными (санитарка), буфетчик, официант, мойщик посуды, банщик, сестра-хозяйка, няня, уборщик производственных помещений) | 12 | 6 |
| 15 | Музыкальный руководитель учреждений социального обеспечения | 12 |  |
| 20 | Средний медицинский персонал | 12 | 6 |
|  | **Детские психиатрические лечебно-профилактические учреждения, отделения, палаты и кабинеты; учреждения социального обеспечения, школы, школы-интернаты (классы), детские дома, детские сады, дома ребенка для умственно отсталых детей и детей с поражением центральной нервной системы с нарушением психики.** |  |  |
|  | Работники, непосредственно обслуживающие больных в учреждениях и подразделениях |  |  |
| 44 | Врач-руководитель, его заместитель-врач (с ненормированным рабочим днем) | 24 |  |
| 45 | Врач (в том числе врач-руководитель отделения, кабинета), кроме врача-лаборанта | 30 | 6 |
| 55 | Младший медицинский и обслуживающий персонал (младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка, буфетчик, официант, банщик, няня, уборщик производственных помещений | 30 | 6 |
| 58 | Старший пионервожатый |  | 6 |
| 59 | Сестра-хозяйка | 30 | 6 |
| 60 | Средний медицинский персонал (кроме лаборанта) | 30 | 6 |
|  | **Общие профессии медицинских работников учреждений здравоохранения, социального обеспечения и просвещения** |  |  |
| 169 | Врач учреждения здравоохранения, просвещения, социального обеспечения и дома отдыха. | 12 |  |
| 172 | Средний и младший персонал детских стационаров (отделений, палат и групп) учреждений здравоохранения и социального обеспечения и групповой медицинский персонал детских яслей и яслей-садов | 12 |  |
| 174 | Средний медицинский персонал учреждений здравоохранения, просвещения и социального обеспечения | 12 |  |
| 179 | Врач, средний и младший медицинский персонал лечебно-профилактических учреждений (отделений, групп), учреждений социального обеспечения, учреждений (групп) просвещения для детей с физическими дефектами или с поражением центральной нервной системы с нарушением опорно-двигательного аппарата без нарушения психики | 12 |  |
|  | **XLIII. Общие профессии всех отраслей народного хозяйства** |  |  |
| 85 | Машинистка, постоянно работающая на пишущей машинке | 6 |  |
| 92 | Машинист (кочегар) котельной, занятый обслуживанием паровых и водогрейных котлов, работающих на твердом минеральном и торфяном топливе:  а) при загрузке вручную  б) при механизированной загрузке | 12  6 |  |
|  |  |  |  |
| 109 | Оператор копировальных и множительных машин, электрофотограф, непосредственно занятые на электрографических репродукционных аппаратах типа ЭРА-1, ЭРА-Ф и «ксерокс» | 6 |  |
| 117 | Повар, постоянно работающий у плиты | 6 |  |
| 170 | Рабочие прачечных, занятые:  а) в отделении приемки и сортирования грязного белья (приемщик заказов, занятый приемкой грязного белья и спецодежды; сортировщик белья; маркировщик; комплектовщик белья, занятый составлением производственных партий грязного белья и учетом грязного белья и спецодежды; подсобный (транспортный) рабочий  б) на приемке грязного белья и спецодежды из инфекционных, туберкулезных, противочумных учреждений, отделений, отделов, производств и лабораторий  в) в стиральном цехе или отделении (сушильщик белья, машинист по стирке спецодежды, подсобный (транспортный) рабочий, стиральщик белья, отжимщик белья на центрифугах, уборщик производственных помещений)  г) на стирке и замочке заразного белья и спецодежды  д) на стирке белья и спецодежды вручную  е) в грязелечебнице при ручной стирке белья и спецодежды  ж) в сушильно-гладильных цехах (отделениях):   * гладильщик, занятый глажением белья и спецодежды духовым утюгом * гладильщик, занятый глажением белья и спецодежды электроутюгом, на каландрах, катках и прессах * сушильщик белья, занятый сушкой и спецодежды * растрясчик белья   з) приготовитель стиральных растворов | 6  12  6  12  12  12  12  6  6  6  6 | 6  6 |
| 211 | Уборщик служебных помещений, занятый уборкой наружных (общественных) уборных и санузлов | 6 |  |

**Основание: Постановление Госкомитета Совета Министров СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 в редакции от 29.05.1991 года**

**Перечень производств (работ) с тяжёлыми и вредными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты за условия труда**

1. **Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов.**

1.124. Чистка котлов в холодном состоянии.

1.131. Работа на установке ВЧ, УВЧ, СВСЧ.

1.152. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

1.155. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.

1.158. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.

1.159. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.

1.161. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).

1.164. Работа за дисплеями ЭВМ.

1.180. Контроль за безопасным производством вышеназванных работ с тяжелыми и вредными условиями труда.

1.181.Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные разделом 1.

1.183. Работы на высоте 1,5 м и более относительно поверхности земли (пола).

**Основание: Приложение № 2 к приказу Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579.**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель профкома  МБОУ «СОШ №115»  Авиастроительного района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Н.Дикмарова | УТВЕРЖДАЮ  Директор  МБОУ «СОШ №115»  Авиастроительного района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Гурьянова |

**Типовые нормы**

**бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполненных в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.**

**(извлечение)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты согласно нормам | Норма выдачи  (единицы, комплекты) | Срок эксплуа  тации  (год) |
| 1 | Гардеробщик | Халат хлопчатобумажный | 1 | 1 |
| 2 | Дворник | Костюм хлопчатобумажный  Рукавицы комбинированные | 1  6 | 1  3 мес. |
| 3 | Рабочий по обслуживанию зданий | Рукавицы комбинированные  Сапоги резиновые | 6  1 | 2 мес.  1 |
| 4 | Сторож (вахтер) | Халат хлопчатобумажный | 1 | 1 |
| 5 | Уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный  Перчатки резиновые | 1  2 | 1  6 мес. |

**Примечания:** бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты по перечню профессий и должностей, предусмотренных в настоящих Нормах, производятся во всех отраслях экономики независимо от профиля и ведомственной подчиненности организаций, если эти средства индивидуальной защиты не предусмотрены соответствующими Типовыми отраслевыми нормами.

**Основание: Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 30.12.1997 г. № 69.**