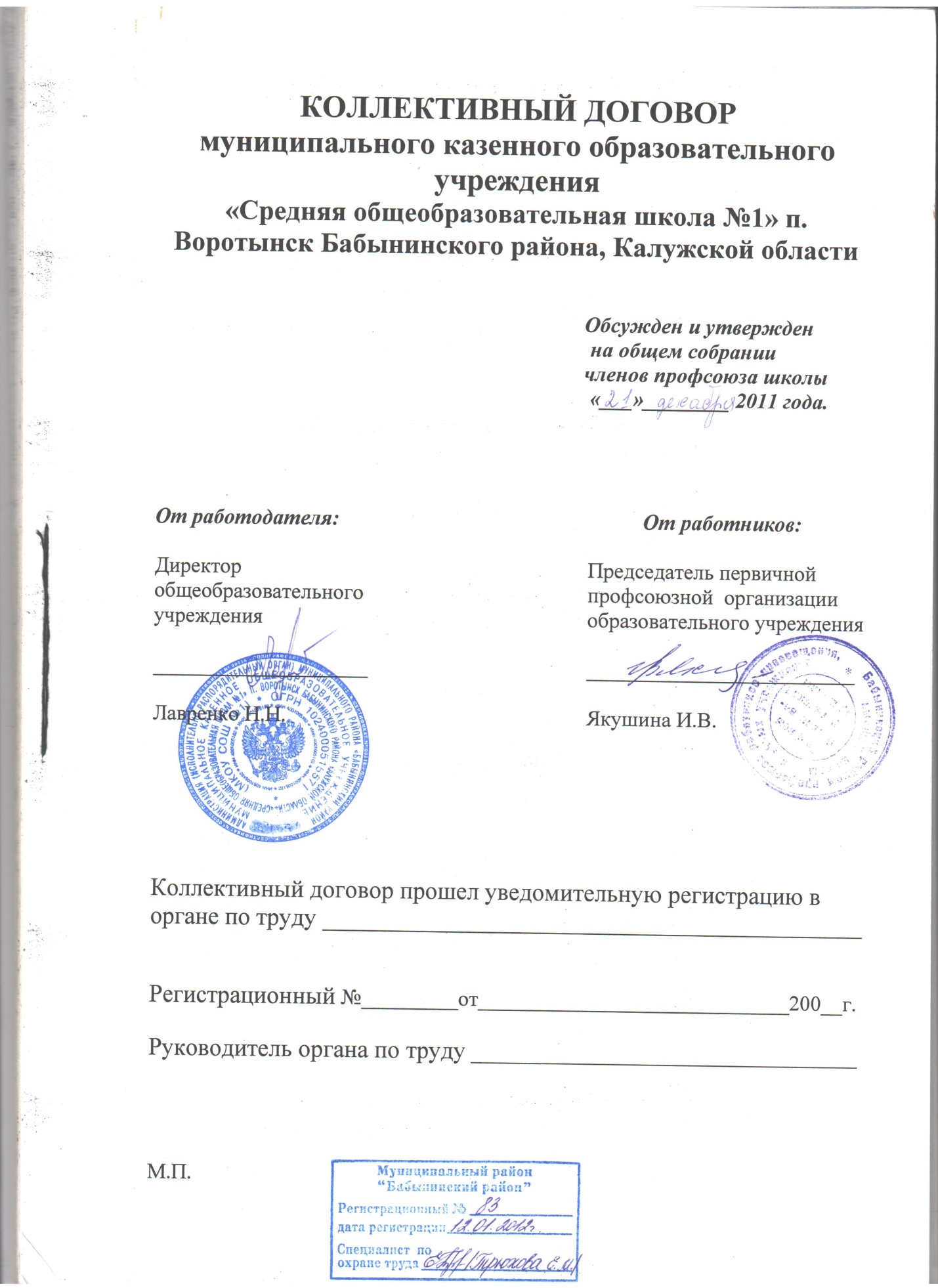
****

1. **Общие положения**
   1. 1.1.Настоящий коллективный договор заключен между Работниками образовательного учреждения в лице профсоюзного комитета (председатель Якушина Инна Вячеславовна), действующего на основании Устава, Профсоюза работников народного образования и науки, и Работодателем в лице директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» п. Воротынск Бабынинского района Калужской области Лавренко Натальи Николаевны, действующего на основании Устава школы, является локальным правовым атом, целью которого является создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства отраслевого тарифного и регионального соглашений.
   2. 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее ОУ) и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами.
   3. 1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения, являющиеся и не являющимися членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профком);работодатель в лице его представителя – директора.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ) по вопросам индивидуальных трудовых отношений.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.14. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет.

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае реорганизации Сторон коллективного договора их права по настоящему колдоговору, переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор. Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома.

1. Правила внутреннего трудового распорядка;

2. положение о премиях, доплатах и надбавках;

3. график отпусков;

4. соглашение по охране труда;

5. другие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

6. перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7. положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;

8. положение о премировании работников;

9. положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

1. Трудовой договор.

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

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

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

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ)

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением с их учебной нагрузкой.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск на новый учебный год в письменном виде.

2.6. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются.

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

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным план6ом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работников без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

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

2.9. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положение об оплате труда.

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

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

2.11. Прекращения трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.12. прекращение договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией, руководствующейся требованиями ЕТС. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профкома.

2.13. Стороны договорились, что помимо лиц указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также лица:

— Предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

— Одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;

— Одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет.

2.14. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателей, кроме случаев полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством.

2.15. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.

2.16. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников представители работников предупреждаются в письменной форме не менее чем за 3 месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.17. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действие трудового договора. При смене собственника учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 ТК РФ).

2.18. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации учреждения (ст. 180 ТК РФ).

2.19. В случае появления возможности принять новых работников, преимущественным правом на заключение нового трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.

2.20. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:

— Первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;

— Выявить возможности перемещения работников внутри образовательного учреждения;

— Приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации.

— С учетом мнения профкома снижать нагрузку работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в размере специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работу и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Рабочее время и время отдыха.

4. стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности для обслуживающего персонала, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждение устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за

ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

4.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работников по письменному распоряжению работодателя.

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

4.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

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

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

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

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

4.11. Учителя и воспитатели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

4.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

4.13. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин. после их окончания.

4.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем совместно с профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

4.15. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска в каникулярное время или период, согласованный с администрацией учреждения:

— библиотекарю – 10 дней;

— секретарь-машинистка-7 дней

— при бракосочетании детей - 3 календарных дня;

— при похоронах близких родственников (детей, родителей, суп-руга, родителей супруга) - 3 календарных дня;

— председателю профкома за общественную работу - 3 календарных дней;

— работнику, работающему без больничных листов в течение года - 3 календарных дня;

— за представление школы на городских, областных, региональных олимпиадах и конкурсах, конференциях - 1 день за каждый день участия или премия;

- бухгалтеру – 10 дней

- повару – 7 дней

Дополнительный оплачиваемый отпуск должен быть использован полностью до 01 июня следующего года, при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

5. Оплата труда и социальные гарантии.

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Единой тарифной сетки, а также на основании Закона Калужской области от 7 мая 2008 г. № 428-ОЗ «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений».

В соответствии с Законом учреждение самостоятельно в определении величин (в процентном соотношении) составных частей фонда оплаты труда учреждения в пределах средств, предусмотренных на эти цели:

- соотношение базовой (ФОТб) и стимулирующей части фонда оплаты труда в пределах – от 78 % к 22 % до 60 % к 40 %;

- объем средств базовой части фонда оплаты труда (не менее 70 % от ФОТб), идущих на оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп).

- объем средств специальной части-30 % от ФОТпп), из которой осуществляются выплаты компенсационного характера педагогическому персоналу и устанавливаются повышающие коэффициенты по всем показателям (ФОТс).

- объем средств фонда оплаты неаудиторной занятости (не более 15 % от ФОТо=ФОТпп-ФОТс) педагогическому персоналу (ФОТнз).

В переходный период (до 3 лет) процентное соотношение (ФОТб, ФОТпп, ФОТс, ФОТаз, ФОТнз) оптимально устанавливать на год с учетом средств, выделенных школе на оплату труда. Решение принимается учреждением с учетом мнения выборного профсоюзного комитета и оформляется приказом директора.

Одной из составляющих оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющих учебный процесс, является расчетная стоимость 1 ученико-часа – стоимость педагогической услуги за 1 расчетный час с одним обучающимся в пределах объема части фонда оплаты труда аудиторской занятости педагогического персонала,непосредственно осуществляющего учебный процесс. Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается на учебный год по формуле, установленной пунктом 3 приложения 2 к закону, с учетом общего количества обучающихся и годового количества часов по учебному плану.

5.2. Условия оплаты труда учителя относятся к обязательным условиям.

В условиях оплаты труда в обязательном порядке указывается: размер ставки заработной платы за установленную норму часов преподавательской работы, составляющую 18 (20) часов в неделю; доплаты, надбавки и поощрительные выплаты, определяемые в соответствии с действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда работников.

На основании статей, 144 ТК РФ системы оплаты труда ( в том числе тарифные системы оплаты труда) работников муниципальных образовательных учреждений устанавливается:

в муниципальных учреждениях – коллективными договорами, соглашениями, положениями о порядке установления расчета оплаты за неаудиторскую

занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда. в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.3. Размер месячной ставки заработной платы учителя определяется с учетом его образования и стажа педагогического работника, полученной квалификационной категории по результатам аттестации и других условий.

5.4. Минимальная заработная плата в ОУ должна быть не ниже регионального минимума трудоспособного населения так же не обходимо соблюдать порядок индексации заработной платы в ОУ.

5.5. Изменение размера ставки заработной платы учителя может производиться при присвоении квалификационной категории, почетного звания, ученой степени и в других случаях, если это предусмотрено системой оплаты труда.

5.6. В соответствии с пунктом 8 статьи 55 Закона РФ «Об образовании» педагогическим работникам федеральных государственных образовательных учреждений (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей.

Педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении субъектов РФ, указанная денежная компенсация выплачивается по решению органа государственной власти субъекта РФ в размере, устанавливаемом указанным органом, муниципальных образовательных учреждений – органом местного самоуправления. При этом сумма денежной компенсации налогообложению не полежит.

Представление отчетных документов педагогическими работниками об использовании этой денежной компенсации Законом РФ «Об образовании», иными федеральными законами не предусмотрено (разъяснения по этому вопросу содержатся в письме ЦК Профсоюза от 17 декабря 2007 г. № 115 «О порядке использования ежемесячной денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию педагогическими работниками»).

6. Охрана труда и здоровья.

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома.

6.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методом и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

6.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.

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

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

6.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.9. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

6.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

7. Гарантии профсоюзной деятельности.

7. Стороны договорились о том, что:

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

7.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

7.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (но согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2,3,5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения.

7.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.6. Работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 10% от тарифицируемой ставки.

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

7.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

8. Обязательства профкома.

8. Профком обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком, представлять их интересы и перечислять ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

8.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района.

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

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

8.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.12. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях возникновения острой необходимости по заявлению работника.

8.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

9. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

9. Стороны договорились, что:

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

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

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

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

9.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использую все возможности для установления причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

9.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

9.8. Договор может быть продлен на срок не более 3 лет, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Продление срока действия коллективного договора осуществляется по решению сторон путем проведения коллективных переговоров. Стороны обсуждают этот вопрос не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия договора.

Приложение 1

Согласовано Утверждаю

Председатель профкома Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Якушина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Лавренко

**Правила внутреннего трудового распорядка.**

1. Общие положения.
   1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» п. Воротынск Бабынинского района Калужской области (далее – Школа)
   2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами, 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.
   3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
   4. Правила утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.
   5. Правила вывешиваются в Школе в учительской комнате на видном месте.
   6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.
2. Порядок приема и увольнения работников.
   1. 2.1.Прием на работу.
      1. 2.1.1Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.
      2. 2.1.2.Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и работодателя.
      3. 2.1.3.При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.
      4. 2.1.4При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, за исключение случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;

д) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы в соответствии со ст.68 ТК РФ.

2.1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Школы;

- настоящими Правилами;

- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

- должностной инструкцией работника;

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей – не более шести месяцев.

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

2.1.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работника Школы хранятся в Школе.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

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

2.1.11. Директор Школы назначается приказом Учредителя. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранятся у учредителя.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РО «Об образовании».

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и – по письменному заявлению – другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие кате-гории работников:

- Предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- Одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;

- Одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет.

2.3.8.Увольнение руководителя выборного профсоюзного органа (его заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п. З, п. 5, ст.81ТК РФ допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374, 376 ТК РФ.

1. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы.
   1. 3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.
   2. 3.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1.осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

* + 1. 3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
    2. 3.2.3. совместно с Управляющем Советом осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4.привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

* + 1. 3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;
    2. 3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;
    3. 3.2.7. утверждать учебный план, расписание учебных занятий, графиков сменности, других графиков работы Школы;
    4. 3.2.8. совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей, воспитателей, классных руководителей, в том числе путем посещения и анализа уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;
    5. 3.2.9. назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета;
    6. 3.2.10. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
    7. 3.2.11. применять к работникам меры за ущерб, причиненный Школе в соответствии со ст.238-248 ТК РФ.
  1. 3.3. Директор школы обязан:

3.3.1.соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

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

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

3.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

1. Права, обязанности и ответственность работников.
   1. 4.1. Работник имеет право:
      1. 4.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
      2. 4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
      3. 4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективного договора;

4.1.4.своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором; выплата производится 5 и 20 числа каждого месяца.

* + 1. 4.1.5.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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
    2. 4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
    3. 4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
    4. 4.1.8.защиту своих прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
    5. 4.1.9.защиту своей профессиональной чести и достоинства;
    6. 4.1.10. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
    7. 4.1.11. предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
  1. 4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п.4.1. прав, имеют права:
     1. 4.2.1 на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, метод оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
     2. 4.2.2. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
     3. 4.2.3. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Положением, разработанным в Школе;
     4. 4.2.4. получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.
  2. 4.3. Работник обязан:
     1. 4.3.1.добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
     2. 4.3.2 соблюдать трудовую дисциплину;
     3. 4.3.3. соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;
     4. 4.3.4. выполнять установленные нормы труда, своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
     5. 4.3.5. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
     6. 4.3.6. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
     7. 4.3.7. бережно относиться к имуществу Школы и других работников;
     8. 4.3.8. незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;
     9. 4.3.9. поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психологического насилия;
     10. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
  3. 4.4. 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 (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков;

- 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;

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

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой ущерб.

4.5.1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.2 и 4.5.3. настоящих Правил.

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

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

- умышленного причинения ущерба;

- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

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

- причинения ущерба в результате административного пропуска, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

4.5.3. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: заместитель директора по АХЧ.

4.6. Учитель обязан:

4.6.1. приходить на работу за 20 минут до начала своих уроков;

4.6.2. со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

4.6.3. к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;

4.6.4. выполнять распоряжения учебной части точно и в срок;

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

4.6.6. классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. План воспитательной работы составляется один раз в год.

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

4.6.8. классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся;

4.7. Педагогическим и другим работникам Школы 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;

• 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.

4.7.1 посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

4.7.2 во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

4.7.3 администрация школы организует учет явки на работу и уход с неё всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.8. в помещениях школы запрещается:

• Нахождение в верхней одежде и головных уборах;

• Громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4.9. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.

4.9.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение на-личного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.9.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

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

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

б) умышленного причинения ущерба;

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

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

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

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

1. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.
   1. 5.1. Школа работает в одну смену по пятидневному расписанию. Занятия проводятся в предметных кабинетах. Учителя являются на работу за 15 минут до начала урока. Продолжительность урока 45 минут, перемены: после 1-5 урока 15 минут, после 5 - 10 минут, после 6 урока 5 минут.
   2. 5.2. Сроки учебных четвертей:

* 1 четверть – с 1 сентября по 2 ноября
* 2 четверть – с 11 ноября по 31 декабря
* 3 четверть – с 13 января по 23 марта
* 4 четверть – с 1 апреля по 30 мая (для 9-11 классов с 1 апреля по 25 мая)
  1. 5.3. Сроки каникул:
* осенние – с 3 ноября по 9 ноября
* зимние – с 1 января по 12 января
* весенние – с 24 марта по 01 апреля

Для обучения в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в феврале.

* 1. 5.4. Наполняемость классов 25 человек. Деление классов производится при 25 учащихся и выше. При проведении занятий по иностранному языку в 2-11 классах, трудовому обучению в 5-11 классах, физической культуре в 11 классах, по информатике и вычислительной технике, производится деление класса на две группы (при наполняемости не менее 25 человек). Школа вправе открывать по желанию и запросам родителей группы продленного дня. Наполнение группы не менее 25 человек. Занятия проводится во второй половине дня.

5.5. Расписание звонков.

1 классы

1 урок 8.30 – 9.15 8.30 –9.05

2 урок 9.30-10.15 9.20-9.55

3 урок 10.30 – 11.15 10.10-10.45

4 урок 11.30 – 12.15 11.10-11.45

5 урок 12.30 – 13.15 12.00 - обед

6 урок 13.25 – 14.10 12.45-13.30 - прогулка

7 урок 14.15 – 15.00 13.30-14.50 – самоподготовка

15.00-15-30 – полдник

15.30 –17.00 – занятие по интересам

17.00-18.00 – прогулка, роспуск детей

Факультативные занятия, кружковая внеклассная работа, спортивные секции, индивидуальные дополнительные занятия проводятся во второй половине дня с 13.30-21 часа.

* 1. Режим занятий может быть изменен по решению педагогического совета и приказа директора школы.
  2. Учет времени фактически отработанного работником осуществляется в табеле рабочего времени.
  3. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.
  4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 час.
  5. привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий, праздничный день, ему может быть предоставлен любой другой день отдыха.
  6. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.
     1. Объем учебной нагрузки согласно п 6.6. Типового Положения об образовательном учреждении соответствующего вида и типа, на которые распространяются настоящие правила, устанавливаются исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами.
     2. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку зарплаты только с письменного согласия работника.
     3. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

а) по взаимному соглашению сторон;

б) по инициативе администрации в случая;

* уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;
* временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
* простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и др. случаях);
* восстановления на работу учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
* возвращения на работу женщины, прервавший отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска. В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен работодателем в известность не позднее, чем за два месяца и в письменной форме.

5.10.4 Учебная нагрузка пед. работника на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласию с профсоюзным комитетом, с учетом мнения трудового коллектива, до ухода работников в отпуск, но непозднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

* + 1. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с профкомом.
    2. При установлении учебной нагрузки на новой учебный год следует иметь ввиду, что, как правило:
* у педагогических работников должна сохраняться преемственность преподавания предметов в классах и объем учебной нагрузки;
* объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п. 5.10.3.
  1. учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласию с профкомом с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.
     1. к рабочему времени относится следующие периоды: заседание педагогического Совета, общее собрание коллектива; заседание МО; родительские собрания и собирания коллектива учащихся; дежурство педагогов на внеурочных мероприятиях.

5.11.2. Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.11.3. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях учитель вправе использовать по своему усмотрению.

* 1. Ставка заработной платы пед. работника устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время включаются перемены. Продолжительность уроков установленных для учащихся 45 минут в академические часы не пересчитывается ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.
  2. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству в школе. График дежурства составляется и утверждается руководителем по согласию с профкомом и вывешивается на видном месте. Дежурство начинается не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания.
  3. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем пед. работников и обслуживающего персонала. В эти периоды пед. работники привлекаются администрацией ОУ к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается руководителя ОУ. Оплата труда пед. работников и других категорий работников ОУ, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период весенних, осенних, зимних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации,

предшествующей началу каникул. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана ОУ и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением среднего заработка.

* 1. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные отпуска. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска – 56 календарных дней. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиков отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного год. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.
  2. Педагогическим работникам запрещается:
* изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий, график работы;
* отменять, изменять продолжительность уроков, перемены;
* удалять обучающихся с уроков;
* появляться на работу в состоянии любого опьянения;
* курить в помещениях и на территории школы.
  1. Запрещается:
* отвлекать работников во время их непосредственной работе для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
* присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации ОУ;
* входить в класс после начала урока. Таким право в исключительных случаях пользуются директор школы и его заместитель.

1. Оплата труда.

6.1. Система оплаты труда работников школы устанавливается настоящим  
коллективным договором, Положением о порядке установления расчета оплаты за  
неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера повышающих  
коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (приложение к коллективному договору), иными локальными актами школы в соответствии с Законом Калужской области от 07.05.2008 № 428-ОЗ «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений», иными нормативными правовыми актами Калужской области, органов местного самоуправления муниципального образования и применяется в отношении административно-управленческого персонала, педагогического персоналa непосредственно осуществляющего учебный процесс, учебно-вспомогательного младшего обслуживающего персонала.

* 1. . Оплата труда работников школы определяется; трудовыми договорами между руководителем школы и работниками исходя из исполняемых трудовых функций, условий труда, его сложности, интенсивности и результативности, особенностей работников школы.
  2. Формирование фонда оплаты труда школы осуществляется в пределах объема средств, предоставляемых школе на реализацию основных общеобразовательных программ на текущий финансовый год, определенного в

соответствии с нормативом финансирования по обеспечению государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, корректирующих коэффициентов, среднего; количества обучающихся в школе.

6.4. Фонд оплаты труда школы, за исключением отчислений в централизованный фондстимулирования руководителей образовательных учреждений (далее – централизованный фонд), состоит из базовой части и стимулирующей части, которая составляет не менее, но и не более 40% от фонда оплаты груда школы. Конкретный объем стимулирующей части устанавливается школой самостоятельно и утверждается приказом директора школы ежегодно.

6.5. Доля фонда оплаты труда учреждения, направляемого на формирование централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений устанавливается учредителем в объеме до 5% oт фонда оплаты труда работников школы. Конкретный объем средств, направляемых в централизованный фонд, устанавливается ежегодно правовым актом учредителя,

6.6. Расходование централизованного фонда осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений, утверждаемым правовым актом учредителя. Учредитель вправе устанавливать поощрительные выплаты руководителю и школы по результатам его труда зависимости от качественных показателей деятельности школы.

6.7. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (директор, заместитель директора и др.) педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учитель - преподаватель). учебно-вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного

образования, вожатый и др.) и младшего обслуживающего персонала (лаборант, рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник, водитель и др.)

6.8. Соотношение доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой па формирование заработной платы педагогического персонала (не менее 70% базовой части фонда оплаты труда школы), и доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы иных работников школы. устанавливайся школой самостоятельно и утверждается приказом директора школы ежегодно.

При сокращении фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала соответственно увеличивается фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс.

6.9. Директор школы формирует и утверждает штатное расписание школы в пределах базовой части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно -вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

6.10. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, состоит из общей части и специальной части.

6.11. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно  
осуществляющего учебный процесс, обеспечивает гарантированную оплату труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, исходя из количества проведенных ими учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда состоит соответственно из двух частей фонд оплаты аудиторной занятости и фонд оплаты неаудиторной занятости, в процентном соотношении 85% и 15% соответственно. При этом фонд оплаты неаудиторной занятости не может превышать указанный показатель.

6.12. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников,  
осуществляющих образовательный процесс, включает в себя:

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Т пудовым кодексом РФ:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

повышающий коэффициент за приоритетность и сложность предмета, и том числе повышающий коэффициент по иным основаниям.

Порядок распределения специальной части фонда оплаты труда педагогических работников, а также перечень и размер указанных выплат определяются школа;! самостоятельно с учетом специфики организации учебно-воспитательного процесса, контингента педагогического персонала школы и других факторов.

6.13. Заработная плата педагогического работника, осуществляющею  
образовательный процесс, состоит из оклада педагогического работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат за качественные показатели деятельности.

6.14. Оклад педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс,  
включает в себя: оплату труда за учебную нагрузку (аудиторную занятость) установленную на основании расчетной стоимости ученико-часа с учетом количества обучающихся по предмету в каждом классе, количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе, повышающих коэффициентов, вытачиваемых из специальной части фонда оплаты труда педагогических работников и оплаты за неаудиторную занятость.

Если педагогический работник ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету.

6.15. Стоимость 1 чченико-часа работы педагогического работника определяется  
школой самостоятельно, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, с учетом общего количества обучающихся и общего годового количества часов по учебному плану школы.

6.16. Учебная нагрузка педагогического работника. осуществляющего  
образовательный процесс, (количество уроков, проводимых этим педагогическим  
работником в неделю) определяется на основании учебного плана школы и фиксируется в  
«рудовом договоре.

6.17. Неаудиторная занятость педагогического работника и размер оплаты устанавливается директором школы с согласия работника, закрепляется в трудовом договоре, путем подписания дополнительного соглашения.

Виды деятельности неаудиторной занятости и размер её оплаты определяются в соответствии с Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципальной' общеобразовательного учреждения.

6.18. Оклад директора школы устанавливается учредителем в трудовом договоре  
исходя из среднего оклада педагогических работников школы.

6.19. Оклад заместителя директора школы устанавливается в размере от 70% до 90%  
процентов оклада директора.

6.20. Стимулирующие выплаты директору школы устанавливаются из  
централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений  
правовым актом учредителя.

6.21. Ставки (оклады) учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего  
персонала устанавливаются на основе тарифной сетки по оплате груда работников  
муниципальных

6.22. Оплата труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала   
определяется трудовыми договорами между руководителем школы и работниками

* 1. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом  
     Российской Федерации (за работу при совмещении профессий или исполнения  
     обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормально!  
     продолжительности рабочего времени, выходные и нерабочие праздничные дни и другие),  
     устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления расчета оплаты за  
     неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера. повышающих  
     коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты груда  
     муниципального общеобразовательного учреждения,

6.24. Стимулирующая часть фонда оплаты груда образовательного учреждения обеспечивает осуществление следующих выплат всем категориям работников образовательного учреждения:

доплат за сложность и напряженность выполняемой работы, доплат за наличие ученой степени; доплат отдельным категориям работникам: поощрительных выплат: премий по результатам труда.

* 1. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, конкретным  
     размер указанных выплат устанавливаются в соответствии с Положением о порядке  
     установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного  
     характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части  
     фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения.
  2. Доплаты за сложность и напряженность выполняемой работы и премии по результатам груда распределяются директором школы с учетом мнения органа самоуправления школы обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления (Управляющий совет, Совет школы), в соответствии с качественными показателями деятельности школы и работника, в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.
  3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации.
  4. Экономия фонда оплаты труда текущего года по вакантным должностям, при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности и т.д. может направляться на выплату премий и оказания материальной помощи.

7. Меры поощрения и взыскания.

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

- объявление благодарности;

- выплата премии;

- 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, утвержденным Советом Школы. Иные меры поощрения по представлению Совета Школы объявляются приказом директора Школы.

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 Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней работник не предоставил объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. 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.

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

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

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

* 1. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
  2. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
  3. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Школы.
  4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде или в виде служебной записки. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника (ст. 53 Закона РФ "Об образовании"), за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.14. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

• «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст.81 п.5 ТКРФ),

• «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6.ст.81ТКРФ)

• «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст.81, п.6, подпункт «г» ТК РФ)

• однократного грубого нарушения заместителями руководителя своих трудовых обязанностей (ст.81 п. 10 ТК РФ)

• повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст.336 п. l. TK РФ)

7.15. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника). К методам физического насилия относится преднамеренное нанесение физических повреждений, применение физической силы, принудительное физическое воздействие на учащегося, которое распознается не только по внешнему виду ребенка, но и по его психическому состоянию. К методам психического насилия относится воздействие на обучающегося, которое причиняет ему душевное страдание, понижает его нравственный, социальный статус. Психическое насилие над личностью учащегося может выражаться в различных формах: угрозы в его адрес; преднамеренная изоляция обучающегося; предъявление к нему чрезмерных требований, не соответствующих возрасту; оскорбление и унижение достоинства; систематическая необоснованная критика ребенка, выводящая его из душевного равновесия; постоянная негативная характеристика обучающегося; демонстративное негативное к нему отношение. Процедура установления фактов применения учителем методов воспитания, связанных в физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника), а также понятие грубого нарушения учителем Устава образовательного учреждения определяются Уставом школы.

Приложение 2

Согласовано Утверждаю

Председатель профкома Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Якушина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Лавренко

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ РАСЧЕТА ОПЛАТЫ ЗА НЕАУДИТОРНУЮ ЗАНЯТОСТЬ, ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА И ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» п. ВОРОТЫНСК БАБЫНИНСКОГО РАЙОНА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ.**

**От 01 сентября 2011года**

**1. Общие положения.**

* 1. 1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального образовательного учреждения «Поселково-Воротынская средняя общеобразовательная школа №1» Бабынинского района Калужской области (далее Школа) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы.
  2. 1.2. Настоящее положение определяет порядок установления расчета оплаты за неаудиторную занятость педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему образовательный процесс, выплат компенсационного характера и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда для всех категорий работников Школы.
  3. 1.3. Осуществление всех видов выплат, предусмотренных настоящим Положением, производится на основании приказа директора Школы.
  4. 1.4. Настоящее положение принимается общим собранием трудового коллектива учреждения с учетом мнения органа самоуправления Школы, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления ( Управляющий совет, Совет Школы) и утверждается приказом директора Школы.

**2. Расчет оплаты труда за неаудиторную занятость.**

2.1.Оплата за неаудиторную занятость педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, устанавливается директором Школы в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Размер фонда оплаты неаудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, составляет не более 15 % от общей части фонда оплаты педагогического персонала.

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

2.4. Неаудиторная занятость включает следующие виды деятельности:

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

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

-руководство предметными комиссиями, методическими, научно-методическими объединениями;

-осуществление функций классного руководителя;

- обслуживание вычислительной техники (при отсутствии в штатном расписании должности инженера);

Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;

Организация трудового обучения, общественно-полезного труда и профориентации обучающихся;

.

2.5. Расчет оплаты неаудиторной занятости осуществлять путем указания конкретных сумм.

2.5.1. Указание конкретных сумм:

|  |  |
| --- | --- |
| Виды деятельности неаудиторной занятости | Сумма (руб.) |
| Методическая работа | 300руб |
| Заведование элементами инфраструктуры учреждения (учебно-опытными участками, мастерскими,.) в том числе формирование базы учебно-наглядных пособий и дидактических материалов) | 25% от тарифной сетки |
| Заведование кабинетами | 450 руб |
| Руководство предметными комиссиями, методическими, научно-методическими объединениями | От 250 до 350руб |
| Кружковая работа | от350,370 до 450,470 |
| Внеклассная работа | от350,370 до 450,470 |
| Осуществление функций классного руководителя | 450руб –нач кл.  500руб-сред и старшее звено |
| Обслуживание вычислительной техники (при отсутствии в штатном расписании должности инженера) 7 шт. по 5 % за каждый. | От тариф сетки |
| Работа с кадрами | 2500 |
| Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию | от350,370 до450,470 |
| Организация трудового обучения, общественно-полезного труда и профориентации обучающихся | 60% от тариф. сетки |
| Экологическая работа с детьми | 1000руб |
| Работа с группой предшкольной подготовки | 25% от тариф сетки |
| Работа по новым технологиям ФГОС | 20% от тариф сетки |
| За военно-патриотическую работу с детьми | 2000руб |
| За работу с электронным журналом | 2500руб |
| За руководство профсоюзным комитетом школы | 25% от тариф сетки |
| За выпуск учебного автотранспорта на линию | 1150руб |
| За работу с библиотечным фондом школьных учебников. | 20% от тариф сетки |

2.6. Оплата за неаудиторную занятость, как правило, устанавливается один раз, по состоянию на начало учебного года и включает в расчет около оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

**3. Выплаты компенсационного характера**

3.1.Выплаты компенсационного характера устанавливаются директором Школы в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ и настоящего Положения.

3.2. Выплаты компенсационного характера педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему учебный процесс, выплачиваются из специальной части фонда оплаты труда для педагогического персонала, составляющей 30 % от базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала.

3.3. Выплаты компенсационного характера остальным категориям сотрудников Школы выплачивается в пределах средств базовой части фонда оплаты труда данной категории работников.

3.4. Выплаты компенсационного характера обеспечивают оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда и иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.5. Устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.5.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда (с учетом статьи 147 ТК РФ) до 12 % оклада( за сварочные работы, за работу на компьютере и за работу в бассейне).

3.5.2 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (с учетом статьи 149 ТК РФ).

3.5.2.1.Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы(выполнение дополнительной работы), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, - в порядке и размерах, предусмотренных статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5.2.2.. Выполнение сверхурочной работы – в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ

3.5.2.3.. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в порядке и размерах, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.149).

3.5.2.4. За работу в ночное время – в размере 40 % от тарифной ставки (оклада) заработной платы за каждый час работы в ночное время.

3.6. Конкретный размер выплат компенсационного характера, предусмотренных пунктом 3.5.2.1.настоящего Положения, устанавливается в зависимости от объема выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда, выделенные на эти цели, фиксируется в трудовом договоре с работником( подписывается дополнительное соглашение к трудовому договору), оформляется приказом руководителя учреждения. При уменьшении объема работы доплаты могут быть уменьшены или отменены.

3.7. Указанный перечень оснований для установления выплат компенсационного характера является исчерпывающим.

**4. Повышающие коэффициенты педагогическому персоналу Школы.**

4.1. Повышающие коэффициенты педагогическому персоналу , непосредственно осуществляющему учебный процесс, устанавливаются директором Школы в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Повышающие коэффициенты педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему учебный процесс, устанавливаются в пределах специальной части фонда оплаты труда педагогического персонала, составляющей не менее 30 % от базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала.

4.3. Устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

4.3.1. За квалификационную категорию педагога в размере:

1,09 – для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

1,18 – для педагогических работников, имеющих первую категорию:

1,25 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию:

1,35 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию и почетное звание.

4.3.2. Коэффициент за приоритетность и сложность предмета устанавливается по бальной системе следующим образом:

|  |  |
| --- | --- |
| Баллы | Коэффициент |
| Сумма баллов больше 5 | 1,2 |
| Сумма баллов больше 3, но не более 5 | 1,15 |
| Сумма баллов больше 2, но не больше 3 | 1,1 |
| Сумма баллов больше 1, но не больше 2 | 1,05 |
| Сумма баллов не больше 1 | 1 |

4.3.3. - За работу по предмету, специфика программы которого предусматривает деление класса на группы. Расчет повышающего коэффициента должен производиться по следующей формуле:

численность учеников в классе

К = -------------------------------------------- < 2, если класс делится на группы.

численность учеников в группе

4.3.4. - За работу с обучающимися индивидуально на дому. Один час работы индивидуально может быть приравнен к часу работы в классе, следовательно, повышающий коэффициент будет равен средней наполняемости классов в параллели.

Примечание: При наличии нескольких оснований для установления повышающего коэффициента, предусмотренных пунктом 4.3.3. педагогическому работнику по каждому показателю устанавливаются коэффициенты, которые потом последовательно перемножаются. Произведение указанных коэффициентов дает искомый единый показатель.

4.4. При расчете оклада педагогического работника выводится единый показатель повышающего коэффициента (К) посредством умножения коэффициента таблицы пункта 4.3.2. на общий коэффициент таблицы пункта 4.3.3.

**5.Выплаты стимулирующего характера**

5.1. Выплаты стимулирующего характера – выплаты работникам образовательного учреждения, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

5.2. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя:

5.2.1. **Доплату** всем категориям работников в размере разницы между месячной заработной платой работника и **величиной прожиточного минимума**, установленного в Калужской области для трудоспособного населения.

5.2.2.Доплату в размере 1000 рублей в месяц работникам, имеющим государственные награды Российской Федерации, награжденным нагрудным знаком «**Почетный работник** **общего образования Российской Федерации**», значком «**Отличник народного** **просвещения**».

5,2,3. В размере до 1000 рублей в месяц – учителям физической культуры, ведущим дополнительную (сверх учебного плана) **физкультурно-спортивную работу** при условии предоставления ежемесячного письменного отчета.

.

*5.2.4. Доплату за сложность и напряженность выполняемой работы:*

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Сумма или проценты |
| За выполнение особо важной и ответственной работы для школы | от 30% - бухгалтеру |
|  |  |
| За большой объем выполняемых работ по содержанию школьных зданий, сооружений и сетей | от 30 % |
| Иные показатели: доплаты за расширение зон обслуживания и увеличение объема выполняемых работ, постоянное качественное содержание зон обслуживания школьных территорий, столовой, бассейнов согласно требованием Сан ПиН, обслуживание медицинскими работниками сотрудников школы | от 30% до |

*5.2.5. Премии, которые устанавливаются по результатам труда и по следующим основаниям:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Основание для премирования | Сумма (руб.) |
| Педагогические работники | 1. Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения. | до 1000 руб. |
|  | 1. Подготовка победителей, призеров олимпиад, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня:   -*районные олимпиады*: 1 место  2 место  3 место  - *областные олимпиады* 1 место  2 место  3 место или вошли в пятерку лучших участников.  - *всероссийские олимпиады (за диплом участника)*  *Районные конкурсы (за подготовку учеников):*  1 место  2 место  3 место  *Областные конкурсы* 1 место  2 место  3 место  *Всероссийские конкурсы* 1 место  2 место  3 место  **Личное участие учителей**  *Районные конкурсы* 1 место  2 место  3 место  *Областные конкурсы* 1 место  2 место  3 место  *Всероссийские* 1 место  2 место  3 место  за диплом участника    **Спорт**  *Районные соревнования (личное первенство*)  1 место  2 место  3 место  (*командное первенство*) 1 место  2 место  3 место  Областные соревнования 1 место  2 место  3 место  *Всероссийские соревнования* за участие (диплом участника) | 1000  800  600  3000  2000  1000  5000  1000  800  600  1500  1300  1000  2000  1500  1000  2000  1500  1000  3000  2500  2000  4000  3500  3000  1000  1000  800  600  700  500  300  1500  1300  1000  4000 |
|  | 3. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества. | 1000 руб. |
|  | 4.Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, педсоветах, секциях) | 500 руб. |
|  | 5. Активное участие в мероприятиях, проводимых в школе, в общественной жизни школы. | 500  руб. |
|  | 6. Эффективная работа учителей выпускных классов школы:  - по подготовке учащихся, набравших по итогам государственной (итоговой) аттестации выпускников основной школы за текущий год в новой форме  От 70 до 75 бала  От 76 до 80 бала  От 81 и выше | 300  350  500 |
| 7. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня («Учитель года», «Самый классный классный», «Лучший педагог физического воспитания» и др.) | От 500 до 1300 |
| 8. Эффективная организация учебной деятельности обучающихся, уровень развития классного коллектива (состояние дисциплины в классе, посещаемость учебных и внеурочных занятий, благоприятный психологический климат в классе и т.д.) критерий для премирования классного руководителя. |
| Заместителя директора по УВР, ВР | 1 .Эффективная организация внутришкольного контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса в школе.  2 .Результативная реализация плана воспитательной работы школы, отсутствие преступности среди обучающихся учреждения.  3. Качественный уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся  4. Результативная организация предпрофильной подготовки и профильного обучения, профориентации обучающихся. | 2000  5000 |
| Заместитель директора по АХЧ (завхоз) | 1. Качественное соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда по итогам года. 2. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ. 3. Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году. 4. Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов по итогам года. | 3000  1000  1000  1000 |
| Работники бухгалтерии | Качественное ведение бухгалтерского учета средств образовательного учреждения, своевременное предоставление бухгалтерской отчетности, эффективное использование бюджетных средств, эффективное планирование и использование бюджета школы, ориентированного на результат по итогам года и по итогам проверок. главному бухгалтеру  бухгалтеру-кассиру. | 3000-5000  2000-3000 |
| Педагог-психолог, социальный педагог | Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, качественное ведение банка данных детей, систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних, эффективная работа с социально неблагополучными семьями, учащимися «группы риска» по итогам года. | 2000 руб.  1000-3000 |
| Заведующий библиотекой, библиотекарь | Высокая читательская активность обучающихся и педагогов, систематическое проведение мероприятий, направленных на популяризацию детской и юношеской книги, проведение недели  детской и юношеской книги в школе, систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий, активное использование информационных технологий в работе школьной библиотеки по итогам года. | 1000-2000 |
| Водитель | Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, безопасных условий перевозки детей, проведение мероприятий, направленных на экономию горюче- смазочных материалов по итогам года. | до 2000 |
| Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал | Постоянное и качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями Сан ПиН и требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и их благоустройству. Систематическое проведение генеральных уборок, оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок, эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности, подготовка образовательного учреждения к новому учебному году, качественное ведение документации в соответствии с требованиями нормативных документов, качественное обеспечение сохранности имущества (по факту и объему сложности). | до 1500 |

5.2.6.Поощрительные выплаты:

- выплаты производить в связи с юбилейными датами сотрудников:

- 50 лет со дня рождения - 5000 руб

младший.обслуживающий персонал – 3000 руб.

- 55 лет со дня рождения- 5000 руб.

младшему обслуживающему персоналу – 3000 руб.

- 60 лет со дня рождения - 5000 руб

младший обслуживающий персонал – 3000 руб..

- за многолетний труд в данном учреждении (30 лет и более) - 5000 руб

младший обслуживающий персонал 3000 руб.

- выплаты к праздничным датам (статья 112 ТК РФ) - 1000 руб

младший обслуживающий персонал - 500 руб.

администрации 1500 руб.

сотрудникам 700 руб.

5.3. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

5.4. Критерии премирования и категории сотрудников устанавливаются настоящим Положением и являются исчерпывающими.

5.5. Размеры премий устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и в пределах средств фонда оплаты труда учреждения, определенных для этих целей. На премирование может направляться экономия средств по фонду оплаты труда учреждения.

5.6. Премирование сотрудников школы производится по итогам работы за год, полугодие, квартал, месяц, к профессиональным праздникам, за особые

достижения или заслуги в области образования, конкретные результаты в работе.

5.7. Премии по результатам труда распределяются руководителем образовательного учреждения на основании аналитической информации о показателях деятельности работников, с учетом мнения органа самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления (Управляющий совет, Совет Школы).

5.8. Порядок учета мнения органа самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления, о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением об указанном органе.

Все выплаты производить при наличии финансовых средств

* 1. При наличии у работника дисциплинарного взыскания размер премии уменьшается с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен, либо премирование сотрудника не производится.
  2. Нормы раздела 5 настоящего Положения не распространяется на руководителя образовательного учреждения. Стимулирующие выплаты директору Школы устанавливаются из централизованного фонда стимулирования руководителя образовательных учреждений.

1. **Выплаты материальной помощи.**
   1. Единовременная материальная помощь работникам учреждения выплачивается в следующих случаях:

- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети) -5000 руб.

- в связи с необходимостью длительного лечения работника (более месяца) – 3000 .

6.2. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника за счет экономии средств по фонду оплаты труда учреждения.

Директор школы -------- -------------Н.Н.Лавренко

Председатель Управляющего совета --------------------Ю.Н.Глушков

Председатель профкома ----------------------------------И.В.Якушина

# Приложение № 3

# Положение

# о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» п. Воротынск, Бабынинского района Калужская область дополнительного отпуска

1. Педагогические работники МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» п. Воротынск, Бабининского района Калужской области в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на педагогических должностях.

3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответсвии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по соглашению с профсоюзным органом.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

• фактически отработанное время;

• время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

• время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

• Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранилось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

1. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

• при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

• при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работающих в районе Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

• при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

• при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, в перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

• при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

• при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

• при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трёх месяцев;

• при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

• при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

• при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению) препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

• при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;

• при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы не предусмотренные настоящим Положением, определяются коллективным договором.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом по школе.

9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

10. За время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

12. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за болевшим членом семьи.

Директор школы -------- -------------Н.Н.Лавренко

Председатель Управляющего совета --------------------Ю.Н.Глушков

Председатель профкома ----------------------------------И.В.Якушина

