


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
кадетской школы имени Героя Российской Федерации С.А. Солнечникова
г.Волжского Волгоградской области

на 2015- 2017 годы

От работодателя:

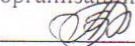
Директор


(подпись)

Чеснакова Т.И.

От работников:

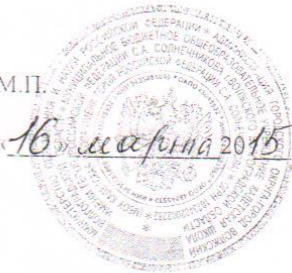
Председатель
первичной профсоюзной
организации


(подпись)

Власенко С.В.

М.П.

«16» марта 2015 г.

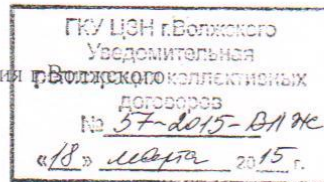


М.П.

«16» марта 2015 г.

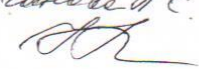


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в ГКУ Волгоградской области центра занятости населения г.Волжского



Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

Директор Анисимов А.В. _____
(подпись)

Сергей Иванович
Анисимов А.В.


I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении кадетской школе имени Героя Российской Федерации С.А. Солнечникова г. Волжского Волгоградской области

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Чеснакова Татьяна Ивановна;

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Власенко Светлана Викторовна.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2017 г. включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

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

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. 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 работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

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

3.11. Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

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

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с

правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

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

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

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

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

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

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

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной опла-

чиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.22. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.23. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 7 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 7 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ). Работник о своём решении воспользоваться этим правом должен предупредить администрацию за 3 месяца до начала нового учебного года.

3.26. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.26.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа текущего месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы 44% и 56%.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не

входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

4.6. В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель должен выплатить с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно.

4.7. Основания для изменения условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, определены локальным актом учреждения: Положением № 2 об оплате труда, принятом на общем собрании трудового коллектива.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Положении № 2 об оплате труда, принятом на общем собрании трудового коллектива, установлены конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

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

4.10. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов.

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (приложение № 3).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с Положением № 2 об оплате труда, принятом на общем собрании трудового коллектива.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производ-

стве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной городской профсоюзной организации работников народного образования и науки РФ города Волжского Волгоградской области членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

7.2.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

7.2.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.4. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № 5 к настоящему коллективному договору.

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

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

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

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

7.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.10. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации

с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют 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 ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Согласовано:
Председатель ПК
_____ С.В. Власенко
« _____ » _____ 20 _____ г.

Утверждаю:
_____ Директор
_____ Т.И. Чеснакова
« _____ » _____ 20 _____ г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
кадетской школы имени Героя Российской Федерации С.А. Солнечникова
г. Волжского Волгоградской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Целью Правил является укрепление трудовой дисциплины, эффективная организация труда, рациональное использование рабочего времени, создание условий для достижения высокого качества труда, обеспечение безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

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

- работодатель – юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником;

- представитель работодателя – директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения кадетской школы имени Героя Российской Федерации С.А. Солнечникова г. Волжского Волгоградской области (далее – Учреждения), уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, городского округа – город Волжский Волгоградской области, уставом и локальными актами Учреждения;

- профсоюзный комитет – представитель работников Учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников Учреждения в социальном партнерстве.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила являются приложением к коллективному договору (статья 190 ТК РФ).

. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

2.2. Трудовой договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, подписывается сторонами. Один экземпляр хранится в Учреждении, другой – у работника.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора, его заместителей, главного бухгалтера – не более шести месяцев.

2.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном действующим законодательством и иными нормативно-правовыми актами.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в

психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.8. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательных учреждениях в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

2.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (статья 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

- страховое [свидетельство](#) государственного пенсионного страхования;

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](#) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, поступающие на работу в Учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы (статья 213 ТК РФ).

2.10. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

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

2.13. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

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

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

2.16. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

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

Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в [порядке](#), устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов (статья 57 ТК РФ).

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

2.19. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (статья 64 ТК РФ).

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

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

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

2.23. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.24. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

2.25. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (статья 74 ТК РФ).

К числу таким причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация учреждения;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам).

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

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой [статьи 77](#) ТК РФ.

2.27. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных [частями второй и третьей](#) статьи 72.2 ТК РФ.

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

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

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (статья 72.2 ТК РФ).

2.30. Перевод на необусловленную трудовым договором работу без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных [статьей 72.2](#) ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

2.32. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном [статьями 73, 182, 254](#) ТК РФ.

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

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

- не прошедшего в установленном [порядке](#) обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое [освидетельствование](#) в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится [оплата](#) за все время отстранения от работы как за простой.

2.34. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (статья 78 ТК РФ).

2.35. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (статья 79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

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

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

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

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

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

2.39. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику [трудовую книжку](#), другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

2.41. Ликвидация или реорганизация учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи с сокращением численности или штата работника, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.42. В соответствии с пунктом 8 части первой статьи 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющих воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальный поступок – виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). По основаниям, предусмотренным данной статьей, допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью независимо от того, где совершен аморальный поступок (по месту работы или в быту).

2.43. Если аморальный поступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного статьей 193 ТК РФ. Увольнение работника по основанию, предусмотренному [пунктом 8](#) части первой статьи 81 ТК РФ, в случаях, когда аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

2.44. Помимо общих оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных статьей 81 ТК РФ, дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со статьей 336 ТК РФ являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

2.45. Прекращение трудового договора оформляется [приказом](#) работодателя.

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

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

2.47. В день прекращения трудового договора работодатель обязан [выдать работнику трудовую книжку](#) и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](#) ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.49. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке, книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.50. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Работник имеет право на (статья 21 ТК РФ):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- пользование библиотечным фондом учреждения;
- осуществление других прав в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором.

3.2. Педагогический работник имеет право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, методов оценки знаний обучающихся, учебников, учебных пособий в соответствии с федеральным перечнем учебников;

- внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

- периодическое повышение квалификации, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

- аттестацию в добровольном порядке на квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения процедуры аттестации;

- сокращенную продолжительность рабочего времени;

- удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

- досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемой в зависимости от должности и условий работы;

- дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с законами, иными нормативными актами, уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором.

3.3. Работник обязан:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях Учреждения;

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

- уважительно и тактично относиться к участникам образовательного процесса;

- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором к компетенции работника.

3.4. Педагогический работник обязан:

- соблюдать права и свободы учащихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию учащихся;

- участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, методических объединений и в других формах методической работы;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

- осуществлять связь с родителями (законными представителями) учащихся.

3.5. Работнику запрещается:

- курить;
- распивать спиртные напитки;
- приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества (их прекурсоры и аналоги);
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;

3.6. Педагогическому работнику запрещается:

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

3.7. Работодатель имеет право (статья 22 ТК РФ):

- на управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию деятельности учреждения, отдельных вопросов учебно-воспитательного процесса, внедрению новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников;
- реализовывать иные права, определенные уставом учреждения, трудовым договором, законодательством и иными нормативными актами.

3.8. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников;
- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым [законодательством](#) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

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

4.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне в результате ее виновного противоправного поведения

(действия или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором Учреждения.

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

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

5.4. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение работы старшими воспитателями (офицерами-воспитателями) определено должностной инструкцией командира роты, учебным планом кадетского компонента и личными планами работы, исходя из миссии кадетского образования в объеме 30 недельных часов. Выполнение преподавательской работы, в том числе и по реализации кадетского компонента учебного плана, регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, старшего воспитателя, которое утверждается директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

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

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка

письменных работ, заведование учебными кабинетами, руководство методическим объединением);

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

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

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

5.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне Учреждения.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом профсоюзного комитета.

5.8. Режим работы директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

5.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.10. В соответствии со статьей 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников Учреждения, занимающих следующие должности: директор, его заместители, главный бухгалтер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания.

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

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

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

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

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

Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (статья 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.13. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными Учреждения, коллективным договором):

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

5.14. При осуществлении в Учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

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

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

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

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

5.19. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за отсутствующих учителей в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

5.20. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой,

предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

5.21. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, учебные программы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях на срок, оговоренный в медицинских документах.

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

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

5.23. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется не менее чем за 2 недели до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

Распределение учебной нагрузки производится директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

5.24. Директор Учреждения, его заместители и другие работники Учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

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

5.25. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (статья 106 ТК РФ). Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися или

отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха от 0,5 до 1 часа.

5.27. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 113 ТК, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

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

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

5.29. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (статья 262 ТК РФ).

5.30. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

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

5.31. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяется Коллективным договором Учреждения. Работник о своём решении воспользоваться этим правом должен предупредить администрацию за 3 месяца до начала нового учебного года.

5.32. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

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

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения (часть 1 статьи 124 ТК РФ).

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

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

5.38. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. Работодатель применяет к работникам Учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к отраслевым и государственным наградам (часть 2 статьи 191 ТК РФ).

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части первой статьи 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (пункт 6 части первой статьи 81 ТК РФ):

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

отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

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

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части первой статьи 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями, главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или (ущерб имуществу организации (пункт 9 части первой статьи 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения (пункт 1 статьи 336 ТК РФ).

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме.

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

7.5. 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 профсоюзного комитета.

7.6. 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.

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

7.8. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

8. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА И ГАРАНТИИ ИХ ЗАЩИТЫ.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

8.1. обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

8.2. при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться [Конституцией](#) Российской Федерации, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»;

8.3. все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

8.4. работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных;

8.5. работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности;

8.6. при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

8.7. защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств;

8.8. работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

8.9. работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

8.10. работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

Принято на общем
собрании трудового коллектива

протокол № 69/4 от 19 января 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 2
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
(действительно по 31.08.2015г.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Положения «Об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», утвержденного Постановлением № 116 - ВГД от 26 декабря 2014 года, Постановления Главы Администрации Волгоградской области от 27.06.2008г. №788 «Об утверждении модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников общеобразовательных учреждений Волгоградской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования», Приказа министерства образования и молодежной политики Волгоградской области от 13 января 2014 г. N 3 "О стимулировании педагогических и руководящих работников образовательных организаций муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, реализующих основные общеобразовательные программы", и призвано обеспечить единообразие в вопросах оплаты труда работников учреждений, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав работников в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

1.2. Положение включает:

- общие условия и размеры оплаты труда работников МБОУ кадетской школы имени Героя Российской Федерации С.А. Солнечникова (далее Учреждение);
 - базовые размеры окладов (ставки) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням (далее ПКГ);
 - размеры базовых окладов специалистов по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;
 - размеры повышающих коэффициентов к окладам (базовым окладам);
 - перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера;
 - определяет условия и размеры оплаты труда старших воспитателей, относящихся к категории основного персонала, принимающего непосредственное участие в осуществлении учебного процесса с отнесением их к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Педагогические работники» с применением требований к квалификации по должности «старший воспитатель»;
 - условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера;
 - показатели и порядок отнесения учреждения к группе оплаты труда руководителя.
- Для целей применения условий настоящего Положения используются понятия:
- базовый оклад (ставка);
 - должностной оклад руководителя, его заместителей и главных специалистов;

- должностной оклад учителя.

1.3. Цели Положения:

- повышение качества услуг за счет усиления мотивации работников Учреждения;
- повышение эффективности бюджетных и иных расходов на образование и молодежную политику;
- улучшение уровня материальной обеспеченности работников;
- обеспечение притока квалифицированных молодых кадров;
- поощрение инициативного выполнения служебных обязанностей, определение порядка материального стимулирования высокопрофессионального труда работников Учреждения.

1.4. Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с данным Положением.

1.5. Фонд оплаты труда Учреждения утверждается управлением образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствии с действующим законодательством. В фонд оплаты труда Учреждения включаются средства финансового обеспечения, полученного в виде субсидий на исполнение муниципального задания. Объем средств на выплату стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Размер месячной заработной платы работников Учреждения определяется исходя из установленного базового оклада (базового, должностного оклада), тарифных ставок по занимаемой должности (профессии), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Базовые оклады работников Учреждения (приложение №1) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ в соответствии с действующими профессиональными квалификационными группами, утвержденными Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (от 06 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 29 мая 2008 года №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»).

2.2. Размеры окладов, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда. Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является руководитель Учреждения.

2.3. При начислении заработной платы работникам учитываются требования федерального законодательства о минимальном размере оплаты труда.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установлен-

ном порядке, получается ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Доплата определяется как разница между заработной платой работника, устанавливаемой в соответствии с Городским Положением об оплате труда работников образовательных учреждений и минимальным размером оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы и по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц из стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.4. К окладам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и за наличие звания в соответствии с Приложением №2 настоящего Положения.

Оплата труда по должностям «воспитатель», «старший воспитатель» осуществляется с учётом квалификационной категории, установленной по должности «учитель», в связи с тем, что должностные обязанности, профили работы, учебные программы, реализуемые данными работниками, совпадают.

2.5. Установление повышающих коэффициентов производится с даты возникновения правовых оснований для соответствующих коэффициентов (присвоения категории, звания), но не ранее вступления в силу Положения «Об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования и молодёжной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Педагогическим работникам Учреждения по основному месту работы в оклады (должностные оклады) включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной на 31 декабря 2012 года. Включение указанной компенсации образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении компенсационных и стимулирующих выплат. При повышении базовых окладов (ставок) заработной платы размер ежемесячной денежной компенсации не индексируется.

2.6. Премии и стимулирующие выплаты могут устанавливаться как в абсолютной величине, так и в процентном отношении от оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию и за наличие звания в соответствии с Приложением №2 настоящего Положения. Выплаты осуществляются за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда.

2.7. Продолжительность рабочего времени (норма часов работы за ставку заработной платы) для работников определена в соответствии с действующим законодательством.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, утвержденными в установленном порядке.

Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, воспитателей, старших воспитателей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия), независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между ними.

За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

2.8. Выполнение педагогической работы учителями характеризуется наличием установленных норм только для выполнения преподавательской работы.

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

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

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

2.10. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

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

- организацию и проведение методической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

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

- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

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

2.11. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям 1–4-х классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры, учителям-специалистам.

Учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработная плата в размере оклада, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

2.12. Работники из числа административно-управленческого персонала, а также руководители физического воспитания, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), старшие воспитатели могут вести преподавательскую работу или занятия с кружками в том же учреждении, но не более 9 часов в неделю (360 часов в год), если они по основной работе получают полный должностной оклад.

2.13. Работники из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала, педагоги-организаторы, могут вести преподавательскую работу или занятия с кружками в том же учреждении, но не более 2 часов в день (12 часов в неделю, 480 часов в год), если они по основной работе получают полный должностной оклад.

2.14. В случаях, когда указанные выше работники получают по основной работе 0,5 должностного оклада, им разрешается вести преподавательскую работу в среднем не более 18 часов в неделю.

2.15. Должностные оклады перечисленным ниже работникам выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

- 360 часов в год – руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

Выполнение вышеуказанной преподавательской (педагогической) работы осуществляется в основное рабочее время.

2.16. Установленная месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

2.17. Оплата труда учителей за:

- часы учебных занятий при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам;
 - индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья на основании медицинского заключения;
 - обучение детей, находящихся на длительном лечении в больнице;
 - индивидуально-групповые занятия;
 - часы компонента учебного плана образовательного учреждения
- производится из расчета базового оклада (ставки), с учетом повышающего коэффициента, указанного в Приложении №2 настоящего Положения.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного

объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

2.18. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом 4](#) настоящего Положения.

2.19. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные [разделом 5](#) настоящего Положения.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников применяется при оплате:

- часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжительностью не более двух месяцев;

- часов педагогической работы, выполненных учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- педагогической работы специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работники органов управления образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, методических и учебно-методических кабинетов) привлекаемых для педагогической работы в Учреждении;

- часов преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

- приема экзаменов (консультаций).

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления базового оклада педагогического работника, с учетом повышающего коэффициента, указанного в Приложении №2 настоящего Положения, за установленную норму часов педагогической работы в неделю на установленное по занимаемой должности среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

3.2. Руководитель Учреждения в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и других занятий) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со [статьей 147](#) Трудового кодекса Российской Федерации; размер доплаты до 12% включительно к базовому окладу устанавливается за:

- работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением;
- обеспечение и проведение занятий в плавательном бассейне.

Если по итогам оценки специальных условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной доплаты не производится.

- доплата за совмещение профессий (должностей) – 50% базового оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию;

- доплата за расширение зон обслуживания – до 100% базового оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию;

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором – до 100% базового оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию; а также доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором может быть установлена в абсолютной величине;

- доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время в соответствии со ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время; размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов базового оклада за каждый час работы в ночное время; расчет повышения оплаты труда за работу в ночное время определяется путем деления базового оклада работника на количество рабочих часов в соответствующем календарном месяце в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику;

- оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации,

- выплата ежемесячной денежной компенсации за книгоиздательскую продукцию.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения могут рассчитываться в процентном отношении от базового оклада, от должностного оклада учителя, от количества часов работы в классах и группах специального назначения, с учетом повышающих коэффициентов, отраженных в Приложении №2 настоящего Положения, а так же в абсолютной величине:

От базового оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификации рассчитываются надбавки за:

- заведование учебными кабинетами по результатам смотра – до 20%;
- руководство методическими объединениями, временными творческими группами школьного уровня (с 01.09 по 31.05) – до 20%;
- руководство городскими методическими объединениями (с 01.09 по 31.05) – до 25%;
- организацию методической, научно-методической, экспериментальной работы – до 25%;
- работу в экспертных группах в рамках аттестации – до 10%;
- осуществление функций классного руководителя в классах с нормативной наполняемостью – 30%; в классах с наполняемостью меньше нормативной – пропорционально количеству учащихся в классе;

- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию, специальной военной подготовке – до 25%;
- за проверку тетрадей учителям начальных классов – 15%.

От должностного оклада учителя с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, от количества часов работы по предмету в классах, рассчитываются надбавки:

- молодым специалистам (от 0 до 3-х лет после окончания ВУЗа) - до 30%;
- за проверку тетрадей учителям – предметникам (за часы инвариантной части учебного плана в рамках обязательной учебной нагрузки обучающихся):
русского языка и литературы – 20%;
- математики – 15%;
- иностранного языка, физики, химии – 10%;
- истории, обществознания, биологии, природоведения, географии, ИЗО – 5%.

От должностного оклада учителя с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, от количества часов работы в профильном классе рассчитываются надбавки за:

- обучение на профильном уровне - до 15% .

От должностного оклада учителя с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, от количества часов обучения на дому рассчитываются надбавки

- за обучение на дому детей, имеющих ограничения возможности здоровья - 20%.

5.2. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам устанавливаются как в процентном, так и в абсолютном выражении в прямой зависимости от результативности и качества труда, выраженных в показателях проявления компетентностей работника.

5.2.1. Расчет постоянных стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения производится один раз в год по состоянию на 1 сентября по сумме показателей проявления компетентности педагогического работника за предыдущий учебный год с учетом педагогической нагрузки и средних показателей наполняемости классов по общеобразовательному учреждению. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно. Порядок установления выплат за проявленные профессиональные компетентности определяется локальным актом учреждения (Приложение № 3).

5.3. Постоянные выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения в процентном отношении от базового оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию в соответствии со следующими критериями:

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии</i>	<i>до (%)</i>
1.	интенсивность труда	50
2.	напряженность труда	50
3.	высокие результаты работы	50
4.	качество выполняемых работ	50
5.	организация общественно-полезного труда	50
6.	большой объем выполняемых работ по содержанию школьных зданий, сооружений и сетей	50
7.	качественное ведение делопроизводства	50
8.	высокое качество работы с кадровой документацией	50
9.	работа с пенсионным фондом	50
10.	оформление больничных листов и медицинских полисов	50
11.	высокий уровень работы по содержанию и благоустройству территории образовательного учреждения	50
12.	исполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета	50
13.	ведение документации педагогических, методических советов, административных и производственных совещаний, управляющего совета	50

14.	работа с библиотечным фондом	50
15.	работа с электронными носителями информации	50
16.	работа с архивом	50
17.	обеспечение бесперебойной работы компьютерной техники	50
18.	работа по формированию пакета документов для муниципального заказа	50
19.	ведение документов строгой отчётности	50
20.	работа с кадетами допризывного возраста, ведение военного учета работников школы	50
21.	работа по реализации задач кадетского обучения и воспитания	50
22.	реализация социально значимых программ	50
23.	поддержание высокого уровня внутреннего кадетского распорядка, требований безопасности на учебных и военно-тренировочных занятиях	50
24.	работа в классах полного дневного пребывания	50
25.	высокие достижения в совершенствовании строевой, стрелковой и физической подготовки кадет	50
26.	организация горячего питания учащихся	30
27.	библиотекарям за каждые 5 лет непрерывного трудового стажа	10
28.	организация пропускного режима в здание школы	50
29.	работа с органами опеки и попечительства	50
30.	работа с социально неблагополучными семьями, учащимися «группы риска»	50
31.	ведение социального паспорта школы	50
32.	систематическая и качественная деятельность, направленную на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних	50
33.	работу по заполнению форм электронного мониторинга	50
34.	ведение школьного сайта	50
35.	выполнение функций контрактного управляющего	50
36.	выполнение обязанностей курьера	50
37.	сбор и оформление документации по льготным проездным	50
38.	реализация ФГОС нового поколения	50

5.4. С целью поощрения работников в пределах фонда оплаты труда в Учреждении производятся стимулирующие выплаты разового характера по итогам работы за месяц, за год.

Конкретный размер стимулирующих выплат по результатам работы за месяц, за год устанавливается приказом руководителя.

При определении размера стимулирующих выплат по результатам труда за месяц, за год учитывается:

<i>Категория</i>	<i>Основание для стимулирующих выплат разового характера</i>	<i>до (%)</i>
5.4.1. Педагогические работники	достижение высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	50
	подготовка победителей, призёров олимпиад, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня	50
	использование в образовательной деятельности инновационных средств и методов обучения	50
	ведение электронных форм документации	50
	высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности учащихся	50
	проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества.	50

	результативное использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	50
	активное участие в методической работе	50
	качественная организация работы органов общественного управления	50
	качественная и результативная организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа школы	50
	проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям	50
	разработка актуальных авторских образовательных программ	50
	высокое качество подготовки выпускников основной и старшей школы к ГиА и ЕГЭ	50
	эффективная работа по поддержанию внутреннего кадетского распорядка	50
	результативное участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня	50
	высокий уровень развития кадетского взвода	50
	эффективное взаимодействие, систематическая, качественная и результативная работа с родителями учащихся	50
	качественно проведенный учёт детей в микрорайоне (выполнение закона РФ «Об образовании»)	50
	высокий уровень работы по защите прав и интересов учащихся	50
	активная работа в школьном совете профилактики правонарушений	50
	организация консультативной работы с родителями, педагогами	50
	участие в акциях по пропаганде здорового образа жизни, борьбе с вредными зависимостями	50
	работа в группах подготовки будущих первоклассников	50
	высокий уровень подготовки плановых мероприятий	50
	высокий уровень организации оздоровительного плавания младших школьников	50
	разработка и реализация авторских программ по оздоровительному плаванию учащихся	50
	проведение мониторинга качества оздоровительной работы с использованием электронных форм учета показателей здоровья и физических нагрузок	50
	использование интерактивных форм работы по реализации ФГОС нового поколения	50
5.4.2. Прочие работники	эффективное руководство по реализации действующих в школе авторских программ различных направленностей	50
	эффективная организация внутришкольного контроля (мониторинга)	50
	эффективная деятельность по соблюдению прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования и сохранению контингента обучающихся	50
	создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов	50
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	50

	эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году	50
	качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона	50
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	50
	систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов	50
	планомерная работа по повышению уровня библиотечно-библиографической грамотности кадет	50
	качественная работа по планированию комплектования библиотечного фонда	50
	активное использование информационных технологий в работе школьной библиотеки	50
	за высокое качество библиотечной режиссуры	50
	за высокую читательскую активность педагогов и обучающихся	50
	участие в конкурсах профессионального мастерства	50
	качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и к их благоустройству	50
	систематическое и качественное проведение генеральных и сезонных уборок	50
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	50
	эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности	50
	эффективное функционирование программного обеспечения	50
	качественная и своевременная подготовка учреждения к новому учебному году	50
	обеспечение сохранности школьного имущества	50
	качественная организация пропускного режима	50
	обеспечение безопасности при проведении занятий	50
	работу, связанную с обеспечением безаварийного функционирования хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.	50
	систематизация архивных документов в соответствии с действующими требованиями	50
	качественное ведение персонифицированного учёта учащихся	50
	организация медицинских осмотров работников школы	50
	отсутствие нарушений со стороны органов контроля	50
	систематизация бюджетного учета	50
	своевременное и качественное предоставление достоверной отчетности	50
	систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности	50
	качественный документооборот	50
	качественное ведение документации в соответствии с требованиями нормативных документов	50
	активное использование ИКТ в работе	50
5.4.3. Всем работникам	качественное выполнение разовой работы, не связанной с основной деятельностью	50
	выполнение особо важной и ответственной работы разового характера	50

	проявление творческого подхода к своим обязанностям	50
	стремление быть полезным школе в её текущей деятельности	50
	проявление разумной конструктивной инициативы	50

5.5. Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда за счет экономии фонда оплаты труда.

При единовременном премировании за выполнение особо важных и срочных работ учитывается:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения) – до 50%;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения – до 50%;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ – до 50%.

5.6. В целях социальной защищённости работников и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах утверждённого фонда оплаты труда применяется премирование работников учреждения единовременно в размере до одного должностного оклада:

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);
- в связи с выходом на пенсию;
- при объявлении благодарности по результатам работы;
- в связи с профессиональными праздниками; выплаты к праздничным датам (статья 112 ТК РФ).

5.7. Размеры доплат и надбавок работников максимальными размерами не ограничиваются.

5.8. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным актом Учреждения (Приложение № 3).

5.9. Перерасчет выплат стимулирующего характера в течение года производится исключительно в следующих случаях:

- при изменении штатной численности Учреждения;
- при изменении в начале нового календарного года фонда оплаты труда Учреждения.

6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ

6.1. Заработная плата директора, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый настоящим Положением, трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу, непосредственно обеспечивающему выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение, с учетом повышающих коэффициентов по следующей формуле:

$$ДОр = БОр \times А \times К4,$$

где:

ДОр – должностной оклад руководителя Учреждения;

БОр (базовый оклад руководителя) – средняя величина заработной платы основного персонала, непосредственно обеспечивающего выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение;

А – повышающий коэффициент кратности по группе оплаты труда руководителей учреждения;

К4 – повышающий коэффициент, отраженный в [приложении № 2](#) к настоящему Положению.

Должностной оклад заместителей и главного бухгалтера определяется ежегодно по следующей формуле:

$$\text{ДОр1} = \text{БОр} \times \text{А} \times \text{К4} \times \text{Пк},$$

где:

ДОр1 – должностной оклад заместителей и главного бухгалтера;

БОр (базовый оклад руководителя) – средняя величина заработной платы основного персонала, непосредственно обеспечивающего выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение;

А – повышающий коэффициент кратности по группе оплаты труда руководителей учреждения;

К4 – повышающий коэффициент, отраженный в [приложении № 2](#) к настоящему Положению;

Пк – персональный коэффициент заместителя руководителя и главного бухгалтера.

Значение повышающего коэффициента по группе оплаты труда директора МБОУ кадетской школы имени Героя Российской Федерации С.А. Солнечникова установлено управлением образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и составляет 2,0.

Значение персонального коэффициента для заместителей руководителя и главного бухгалтера определяется приказом директора в пределах 0,5–0,9.

6.3. В срок до 15 января руководитель Учреждения представляют в структурное подразделение администрации с правами юридического лица, осуществляющее права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с руководителями муниципальных учреждений, ежегодную справку об исчислении средней заработной платы работников основного персонала Учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю.

По результатам проведенных расчетов средней заработной платы работников основного персонала Учреждения в случае её увеличения по сравнению с предыдущим периодом, в трудовой договор руководителя Учреждения вносится изменение в части увеличения размера должностного оклада.

6.4. При индексации базовых окладов (ставок) работников заработная плата руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера не индексируется.

6.5. Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников Учреждения устанавливается постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Ответственным за соблюдение данного ограничения является работодатель.

6.6. К основному персоналу МБОУ кадетской школы имени Героя Российской Федерации С.А. Солнечникова относятся учителя, воспитатели, старшие воспитатели, т.е. работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано Учреждение.

6.7. Руководителю Учреждения выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа начальника управления образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, с учетом результатов

деятельности Учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения, установленными учредителем. Порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются ежегодно учредителем на основании предложений управления образования и молодежной политики.

6.8. Премирование руководителя Учреждения одновременно может производиться в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);
- в связи с выполнением работ на основании приказа начальника управления образования и молодежной политики.

Общий размер стимулирующих выплат руководителя не должен превышать 100 процентов в месяц от базового оклада, не включая единовременных выплат. Единовременное премирование производится в размере не более одного базового оклада при условии наличия экономии фонда оплаты труда учреждения.

Стимулирующие выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

6.9. Руководители могут вести преподавательскую работу или занятия с кружками, но не более 9 часов в неделю (360 часов в год).

7. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Нормативы расходов на оплату труда педагогических работников и на оплату труда прочего персонала (административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего) Учреждения устанавливаются в размере не менее 70 и 30 процентов соответственно от общего фонда оплаты (без учета расходов на увеличение фонда оплаты труда педагогических работников для доведения средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных учреждений до средней заработной платы в Волгоградской области).

7.2. Фонд оплаты труда педагогических работников состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\text{ФОТоу} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст},$$

где:

ФОТоу – фонд оплаты труда педагогических работников;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, включая компенсационные выплаты (не менее 69%);

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников (не менее 31%).

Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТп.н} + \text{ФОТп.пр}$$

где:

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТп.н – фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение (не менее 68%);

ФОТп.пр – фонд оплаты труда прочих педагогических работников (не менее 2%).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников учреждения определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} - \text{ФОТб},$$

где:

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников учреждения;

ФОТоу – фонд оплаты труда педагогических работников учреждения;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников.

7.3. Объем фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение, определяется по формуле:

$$\text{ФОТп.н} = \text{ФОТб} \times \text{н},$$

где:

ФОТп.н – фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников учреждения;

н – доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение в базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

7.4. Фонд оплаты труда прочего персонала состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\text{ФОТоу} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст},$$

где:

ФОТоу – фонд оплаты труда прочего персонала;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда прочего персонала, включая компенсационные выплаты (не менее 69%);

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда прочего персонала – не менее 31%.

Базовая часть фонда оплаты труда прочего персонала рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТувп и оп},$$

где:

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда прочего персонала;

ФОТауп – фонд оплаты труда административно-управленческого персонала – не менее 18,5%;

ФОТувп и оп – фонд оплаты труда учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (не менее 11,5%).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда прочего персонала учреждения определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} - \text{ФОТб}$$

где:

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда прочего персонала учреждения;

ФОТоу – фонд оплаты труда прочего персонала учреждения;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда прочего персонала.

7.5. Оплата труда работников Учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

7.6. Экономия базовой части фонда оплаты труда может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера.

7.7. Руководитель учреждения самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда.

8. ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ БЮДЖЕТНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УСЛУГИ

8.1. Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица – стоимость 1 ученико-часа.

Стоимость 1 ученико-часа – это стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом учреждения.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается Учреждением самостоятельно в пределах объема части фонда оплаты труда аудиторной занятости педагогических работников, непосредственно обеспечивающих выполнение основных функций, в целях реализации которых создано Учреждение.

8.2. Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{уч}} = \frac{\text{ФОТ аз}}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{11} \times v_{11}) \times 52}$$

где:

$C_{\text{уч}}$ – стоимость 1 ученико-часа;

ФОТ аз – фонд оплаты труда аудиторной занятости;

$a_1, a_2, a_3 \dots a_{11}$ – количество обучающихся соответственно в первых, вторых, третьих...одиннадцатых классах Учреждения;

$v_1, v_2, v_3 \dots v_{11}$ – недельное количество часов по учебному плану соответственно в первом, втором, третьем...одиннадцатом классе;

52 – количество недель в календарном году.

8.3. Фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих выполнение основных функций, в целях реализации которых создано Учреждение, состоит из общей части и специальной части:

$$\text{ФОТ п.н} = \text{ФОТ о} + \text{ФОТ сп},$$

где:

ФОТ п.н – фонд оплаты труда педагогических работников;

ФОТ о – общая часть фонда оплаты труда педагогических работников (не менее 80%);

ФОТ сп – специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников (не менее 20%).

8.4. Объем специальной части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение, определяется по формуле:

$$\text{ФОТ сп} = \text{ФОТ п} \times \text{сп},$$

где:

ФОТ сп – специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТ п – фонд оплаты труда педагогических работников;

сп – доля специальной части фонда оплаты труда педагогических работников.

8.5. Общая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение, состоит из двух частей:

$$\text{ФОТ о} = \text{ФОТ аз} + \text{ФОТ нз},$$

где:

ФОТ о – общая часть фонда оплаты труда;

ФОТ аз – фонд оплаты труда аудиторной занятости (не менее 78,8%);

ФОТ нз – фонд оплаты труда неаудиторной занятости (не менее 21,2%).

8.6. Общая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих выполнение основных функций, в целях реализации которых создано Учреждение, обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

8.7. Специальная часть фонда оплаты труда предусматривает:

- повышающие коэффициенты за квалификационные категории и почетные звания;
- надбавка за приоритетность и сложность предмета.

8.7.1. Надбавка за сложность и приоритетность предмета рассчитывается от должностного оклада учителя без учета повышающего коэффициента за квалификационную категорию, от количества часов работы по предметам:

- математика, алгебра, геометрия, алгебра и начала анализа (5-11 классы) – 15%;
- русский язык (5-11 классы) – 15%;
- обществознание (включая экономику и право) (6-11 классы) – 10%;
- обществознание (10 -11 классы) – 10%;
- математика, русский язык (начальные классы) – 10%.

8.8. Общая и специальная части фонда оплаты труда Учреждения, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося.

8.9. Учебный план разрабатывается Учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка учеников не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами. При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.

9. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

9.1. Оплата труда учителей, рассчитывается по формуле:

$$О_{п.н} = О + Д_{1-N} + Д_{нз} + Д_{сп},$$

где:

Оп.н – заработная плата учителя;

О – оклад учителя;

Д_{1-N} – доплаты и надбавки;

Д_{нз} – доплата за неаудиторную занятость;

Д_{сп} – доплата из специальной части ФОТ.

9.2. Оклад учителя, рассчитывается по формуле:

$$О = С_{уч} \times У \times Ч_{аз} \times К \times К_4,$$

где:

О – оклад учителя;

С_{уч} – стоимость 1 ученико-часа;

У – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Ч_{аз} – количество часов по предмету по учебному плану в каждом классе в месяц;

К = К₁ или К₂ или К₃,

где:

К₁, К₂, К₃ – повышающий коэффициент за квалификационную категорию, отраженный в Приложении № 2 настоящего Положения;

К₄ – повышающий коэффициент за почетное звание, отраженный в Приложении №2 настоящего Положения;

9.3. Если учитель ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

9.4. Стоимость 1 ученико-часа устанавливается в размере – 4,15 р.

9.5. К стоимости 1 ученико-часа стандартной бюджетной образовательной услуги применяется повышающий коэффициент 2 при обучении отдельным предметам (иностраный язык, технология, физическая культура в 10–11 классах, лабораторные и практические занятия по информатике, физике и химии).

9.6. Оплата труда старшего воспитателя, рассчитывается по формуле:

$$О_{с.в} = Об.в + Д_{1-N} + Д_{нз} + Д_{сп},$$

где:

Об.в – базовый оклад старшего воспитателя согласно [приложению № 1](#), с учетом повышающих коэффициентов (Приложение № 2.);

Д 1-N – доплаты и надбавки;

Д нз – доплата за неаудиторную занятость;

Д сп – доплата из специальной части ФОТ.

9.7. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагогического работника отражены в Приложении №2 настоящего Положения. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом министерства образования и науки Волгоградской области от 07.10.2014 № 1294 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Волгоградской области государственной услуги «Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников государственных организаций Волгоградской области, осуществляющих образовательную деятельность, а также муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Волгоградской области».

9.8. Доплаты за неаудиторную занятость педагогическим работникам направляется на оплату труда педагогического работника с учащимся вне урока, а также за обучение больных детей на дому.

Доплаты устанавливаются в процентном отношении от базового оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию за:

- проведение консультаций и дополнительных занятий с обучающимися кадетами – до 25%;
- организация предметных и творческих кружков – до 25%;
- проведение коррекционных занятий с учащимися – до 50%;
- организация учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся – до 50%;
- подготовка обучающихся к предметным олимпиадам, спартакиадам, президентским играм, состязаниям – до 50%;
- организация занятий с детьми, отнесенными к специальной медицинской группе по состоянию здоровья – до 20%;
- организация предпрофильной подготовки и профильного обучения – до 25%;
- взаимодействие с органами общественного управления – до 25%;
- развитие информационной сети школы – до 40%;
- организация общественно-полезного труда - до 20%;
- руководство творческими объединениями кадет – до 25%.

10. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПРОЧИХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО

10.1. Оплата труда прочих педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется в соответствии с заключенным трудовым договором с работодателем.

10.2. Оплата труда прочих педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя:

- базовый оклад (ставка);
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

10.3. Базовые оклады прочих педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются работодателем в соответствии с квалификационным уровнем согласно [Приложению № 1](#).

10.4. Заработная плата прочих педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП = О_{д} \times N + Д_{к} + Д_{1-N},$$

где:

ЗП – заработная плата работника;

О_д – базовый оклад (ставка) работника согласно [Приложению № 1](#), с учетом повышающих коэффициентов (Приложении №2);

N – объем выполняемой нагрузки (количество ставок);

Д_к – компенсационные выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за сверхурочную работу, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения;

Д_{1-N} – стимулирующие доплаты и надбавки, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

11. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

11.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения может состоять из четырех частей:

$$\text{ФОТ ст} = \text{ФОТ ст(п)} + \text{ФОТ ст(к)} + \text{ФОТ ст(ауп)} + \text{ФОТ ст(м)},$$

где:

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения;

ФОТ ст(п) – средства, предусмотренные на стимулирующие выплаты педагогическим работникам учреждения (на определенный срок);

ФОТ ст(к) – средства, предусмотренные на стимулирующие выплаты учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (на определенный срок);

ФОТ ст(ауп) – средства, предусмотренные на стимулирующие выплаты административно-управленческого персонала;

ФОТ ст(м) – средства, предусмотренные на единовременные стимулирующие выплаты по решению учреждения.

11.2. Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются в прямой зависимости от результативности и качества выполнения ими своих должностных обязанностей.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с настоящим Положением и за соблюдение государственных гарантий по минимальному размеру оплаты труда.

Согласовано

Председатель ПК МБОУ кадетской школы
имени Героя Российской Федерации
С.А. Солнечникова

_____ С.В. Власенко

Приложение №1
к Положению об оплате труда работников
МБОУ кадетской школы имени Героя
Российской Федерации С.А. Солнечникова

КАТЕГОРИИ РАБОТНИКОВ И СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ИМ ДОЛЖНОСТИ

1. Профессиональная квалификационная группа «Педагогические работники»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб).
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре	5663
2 квалификационный уровень	Педагог-организатор, педагог дополнительного образования	5948
3 квалификационный уровень	Воспитатель Педагог-психолог	6229
4 квалификационный уровень	Учитель Старший воспитатель	6513

2. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб).
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	6391

3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб).
1 квалификационный уровень	Лаборант	4317
3 квалификационный уровень	Заведующий библиотекой	4749

4. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб).
1 квалификационный уровень	Программист	5768
4 квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер Ведущий специалист по кадрам	6634

5. Профессиональная квалификационная группа «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб).
1 квалификационный уровень	Секретарь учебной части	4136

6. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб).
1 квалификационный уровень	Гардеробщик Дворник Садовник Сторож Вахтер Уборщик служебных помещений Рабочий по комплексному обслуживанию здания Оператор хлораторной установки	3957
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	4155

7. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб).
4 квалификационный уровень	Водитель автобуса	4964

8. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (ставка) (руб).
1 квалификационный уровень	Библиотекарь	4317

Приложение № 2
к Положению №2 об оплате труда
от 20.01.2015 г. № 07/1

Перечень

повышающие коэффициенты к базовому окладу педагогических работников, прочих педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала, заместителей руководителя

№ п/п	Наименование надбавки	Повышающий коэффициент к окладу	Наименование повышающего коэффициента
1.	За вторую квалификационную категорию	1,05	К1
2.	За первую квалификационную категорию	1,15	К2
3.	За высшую квалификационную категорию	1,3	К3
4.	За почетное звание, название которого начинается со слова «Заслуженный»	1,1	К4

- СОГЛАСОВАНО
 - Председатель профсоюзного комитета
 - МБОУ кадетской школы имени Героя Российской
 - Федерации С.А. Солнечникова
 - г.Волжского Волгоградской области

_____ С.В.Власенко

_____ дата

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 МБОУ кадетской школы имени Героя Российской
 Федерации С.А. Солнечникова
 г.Волжского Волгоградской области

_____ Т.И.Чеснакова

_____ дата

**Соглашение
 по охране труда администрации и профсоюзного комитета
 муниципального общеобразовательного учреждения кадетской школы
 имени Героя Российской Федерации С. А. Солнечникова
 на 2015-2016 учебный год.**

№	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость (руб)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшили условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщины	Всего	В т.ч. женщины
1. Организационные мероприятия.										
1.	Аттестация рабочих мест по условиям труда				Сентябрь-декабрь	Директор	106	88		
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда				Согласно графику		106	88		
3.	Разработка и утверждение инструкций по ОТ отдельно по видам работ и профессиям школы. Согласование инструкций с ПК в установленном порядке.				В течение года	Заместитель директора по АХР, уполномоченный по ОТ, председатель ПК	106	88		

4.	Обеспечение структурных подразделений нормативно – правовыми актами по ОТ и пожарной безопасности.				Сентябрь	Заместитель	106	88		
5.	Проведение общего технического осмотра здания школы и помещений на соответствие безопасной эксплуатации				Июнь-август	директора по АХР	106	88		
6.	Организация комиссии по ОТ на паритетных началах с профсоюзной организацией				Сентябрь	Директор, председатель ПК	106	88		
7.	Организация и проведение административно – общественного контроля по ОТ в соответствии с утверждённым положением по согласованию с профсоюзом				Сентябрь и далее ежекварталь-но	заместитель директора по АХР, председатель ПК, уполномоченный по ОТ	106	88		
8.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы				сентябрь	Заместитель директора по АХР, уполномоченный по ОТ	106	88		

2. Технические мероприятия.

1.	Установка пандусов на входах в школу				По мере поступления финансов	Заместитель директора по АХР	1256			
2.	Проверка работоспособности противопожарной сигнализации и кнопки вызова милиции				Август и далее ежемесячно	заместитель директора по АХР	1256			
3.	Замена линолеума в кабинетах 1-01,1-11,2-01,3-11				В течение года при наличии финансов	Заместитель директора по АХР, ответственные за кабинеты	1256			
4.	Замена рам пластиковыми окнами в каб.1-01, 1-09, 1-11, 2-01. 2-02,2-15,2-17,3-11				В течение года при наличии финансов	Заместитель директора по АХР, ответственные за кабинеты	1256			

5.	Установка дополнительных видеокамер в здании и вне здания школы рекреациях и коридорах школы				В течение года	Заместитель директора по АХР	1256			
6.	Проведение испытания устройства заземления и изоляции проводов электросистем здания школы на соответствие безопасной эксплуатации				Июнь-июль	Заместитель директора по АХР	1256			
7.	Приобретение и установка бактерицидных ламп				Сентябрь	Заместитель директора по АХР	1256			
8.	Установка сплит системы в учительскую				апрель	Заместитель директора по АХР	45	42		
3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.										
1	Организация прохождения обязательных и периодических медицинских осмотров работников школы				Август	Директор	106	88		
2	Приобретение для учительской настольного кулера питьевой воды				Сентябрь	Председатель ПК	45	42		
3	Оборудование учительской аптечкой первой медицинской помощи				Сентябрь	Фельдшер школы	45	42		
4	Организация посещения сотрудниками школы плавательного бассейна				В течение года	Председатель ПК	25	23		
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.										
1.	Выдача спецодежды работникам учебно-вспомогательного персонала, лаборантам кабинетов химии, физики; работникам школьного бассейна.				По мере необходимости	Заместитель директора по АХР	20	16		
2.	Обеспечение средствами личной гигиены мест общего пользования				В течение года	Заместитель директора по АХР	106	88		

3.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.)				По утверждённому графику	Заместитель директора по АХР	3			
4	Обеспечение защиты органов зрения у рабочих по комплексному обслуживанию здания (защитные очки).				Сентябрь	Заместитель директора по АХР	3			
5. Мероприятия по пожарной безопасности.										
1	Разработка, утверждение по согласованию с ПК инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004г. и на основании Правил пожарной безопасности, устанавливающих порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара. 4.1.4. общеобъектовая инструкция о мерах пожарной безопасности; - инструкция для отдельных кабинетов, помещений и всех видов работ				В течение года	Председатель ПК, уполномоченный по ОТ.	106	88		
2	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, журнала учёта				Сентябрь	Заместитель директора по АХР,	106	88		

	первичных средств пожаротушения									
3	Разработка и обеспечение школы инструкцией и планом – схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара				Сентябрь	Заместитель директора по АХР	1256			
4	Проверка укомплектованности огнетушителями всех помещений и кабинетов				Сентябрь	Заместитель директора по АХР,	1256			
5	Обеспечение здания школы, тира, складских помещений первичными средствами пожаротушений				Сентябрь	Заместитель директора по АХР	1256			
6	Организация обучения работников и обучающихся мерам соблюдения пожарной безопасности, действиям в чрезвычайных ситуациях и при проведении тренировочных занятий по эвакуации обучающихся и персонала				По утверждённому графику	Преподаватель-организатор ОБЖ	1256			
7	Обеспечение огнезащиты (пропитка) деревянных конструкций и занавесей актового зала				Сентябрь	Заместитель директора по АХР	1256			
8	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения старой мебели и прочего имущества				Сентябрь, Май	Заместитель директора по АХР	1256			

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ кадетской школы имени Героя Российской
Федерации С.А. Солнечникова
г.Волжского Волгоградской области

_____ С.В.Власенко

_____ дата

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ кадетской школы имени Героя Россий-
ской Федерации С.А. Солнечникова
г.Волжского Волгоградской области

_____ Т.И.Чеснакова

_____ дата

**График сменности
на 2014 – 2015 учебный год.**

Должность	Норма рабочего времени согласно ст.333 ТК РФ, ст.91 ТК РФ	График работы
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Ломова Т.Н.	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя Понедельник – пятница с 08.00 до 16.30, перерыв на обед с 12.00 до 12.30
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Лашкова Л.Н.	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя Понедельник – пятница с 08.00 до 16.30, перерыв на обед с 12.00 до 12.30
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Иванова Л.Д.	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Заместитель директора по воспитательной работе Исаева С.В.	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя Понедельник - пятница с 08.00 до 16.30, перерыв на обед с 11.30 до 12.00
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Грудин А.В.	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя Понедельник - пятница с 07.30 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 12.30
Заведующий библиотекой Гвоздкова Г.Г.	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя Понедельник - пятница с 08.30 до 17.00, перерыв на обед с 11.30 до 12.00
Библиотекарь Ювкина Т.Н.	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя Понедельник - пятница с 07.45 до 16.15, перерыв на обед с 12.00 до 12.30
Главный бухгалтер Шевченко Е.С.	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя с 09.00 до 17.30, перерыв на обед с 13.00 до 13.30
Ведущий бухгалтер Любимова Н.Н. Караваева Е.А.	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя с 08.30 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 13.30

Программист Мамонов И.О.	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя с 08.30 до 17.30, перерыв на обед с 13.00 до 14.00
Педагог-психолог Порицкая Д.А.	36 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя Понедельник с 09.00 до 17.30 Вторник, среда, четверг – пятница с 09.30 до 17.00 перерыв на обед с 12.00 до 12.30
Педагог-организатор Ювкина В.А.	36 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя Понедельник, - пятница с 08.30 до 17.00, перерыв на обед с 11.30 до 12.00
Педагог дополнительного образования Сафронов А.С. (внеш. совместитель)	9 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя Понедельник, вторник, четверг с 14.00 до 16.00 Среда, пятница – с 14.00 до 15.30
Инструктор по физической культуре Комиссарова О.В.	30 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя Понедельник – пятница с 09.00 до 15.30, перерыв на обед с 12.00 до 12.30
Медицинская сестра Каракунова Л.Г.	39 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя Понедельник – пятница с 08.00 до 16.30 Пятница с 08.00 до 15.30 перерыв на обед с 12.00 до 12.30
Ведущий специалист по кадрам Каламкарян И.П.	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя с 08.00 до 16.30, перерыв на обед с 12.00 до 12.30
Секретарь учебной части Денисова Е.А.	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя с 08.30 до 17.30, перерыв на обед с 13.00 до 14.00
Старший рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Паршаков А.В.	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя Понедельник - пятница с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Старший рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Коробов А.В. (внешний совм.)	20 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя Понедельник – пятница с 15.00 до 19.00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Худалов О.Н. (внешний совм.)	20 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя Понедельник – пятница с 15.00 до 19.00
Уборщик служебных помещ. Батычек Н.В. Хорошева П.Я. Филякина Л.В. Карпова Н.Н. Прохорова Г.А. Лазарева Н.Г.	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя <u>1 смена:</u> Понедельник-пятница с 07.30 до 16.00, перерыв на обед с 11.30 до 12.00 <u>2 смена:</u> Понедельник-пятница с 11.00 до 19.30, перерыв на обед с 15.00 до 15.30
Уборщик служебных помещ. Горбунова Н.Н. Махова В.И. Подорванова Н.Ю.	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя Понедельник – пятница с 07.30 до 16.00, перерыв на обед с 11.30 до 12.00

Оператор хлораторных установок Бородавченко И.А.	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя Понедельник – пятница с 08.00 до 16.30, перерыв на обед с 12.00 до 12.30
Дворник Макуров Ю.В.	20 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя Понедельник – пятница с 08.00 до 16.30, перерыв на обед с 12.00 до 12.30
Гардеробщик Анохина Н.В. Грошева Т.А.	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя <u>1 смена:</u> Понедельник-пятница с 07.30 до 16.00, перерыв на обед с 11.00 до 11.30 <u>2 смена:</u> Понедельник-пятница с 11.00 до 19.30, перерыв на обед с 17.00 до 17.30
Сторож (вахтёр) Воронина Л.Ю. Прохорова Н.А. Тинякова И.П. Горбунова В.В.		По скользящему графику: сутки-трое
Водитель автобуса Хмеленко В.П.	40 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя с 08.00 до 16.30, перерыв на обед с 12.00 до 12.30
Воспитатель Дороднова Е.Н. (внутренний совместитель)	15 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя Понедельник, среда, пятница 12.10-15.10 Вторник, четверг 15.10–18.10
Воспитатель Трофимова Н.В. (внутренний совместитель)	15 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя Понедельник, среда, пятница 15.10-18.10 Вторник, четверг 12.10–15.10
Старшие воспитатели: Авдиенко В.Ф. Анненков С.В. Агашкин Ю.В. Зубков И.М. Кирьянов Ю.В. Фомин В.И.	30 часов в неделю	5-дневная рабочая неделя Понедельник - пятница с 08.00 до 14.30, перерыв на обед с 12.00 до 12.30
Куликов В.А.		5-дневная рабочая неделя Понедельник – пятница с 10.30 до 17.00, перерыв на обед с 13.30 до 14.00
Учителя	Согласно расписанию и нагрузке	5-дневная рабочая неделя

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ кадетской школы имени Героя Российской
Федерации С.А. Солнечникова
г.Волжского Волгоградской области

_____ С.В.Власенко

_____ дата

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ кадетской школы имени Героя Россий-
ской Федерации С.А. Солнечникова
г.Волжского Волгоградской области

_____ Т.И.Чеснакова

_____ дата

ПЛАН

профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников на 2014 – 2015 учебный год.

1. Форма повышения квалификации:

- работа в творческих и проблемных группах;
- участие в работе методических предметных объединений и методических объединений классных руководителей;
- участие в теоретических и психолого-педагогических семинарах;
- участие в педагогических советах;
- участие в городских методических советах;
- курсы при Государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Волгоградская государственная академия последипломного образования» (ГАОУ ДПО ВГАПО).

2. План повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров школы:

2014г. – 34%

2015г. – 58%

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ кадетской школы имени Героя Российской
Федерации С.А. Солнечникова
г.Волжского Волгоградской области

_____ С.В.Власенко

_____ дата

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ кадетской школы имени Героя Россий-
ской Федерации С.А. Солнечникова
г.Волжского Волгоградской области

_____ Т.И.Чеснакова

_____ дата

Виды начислений
*Доплата за увеличение объема работ(или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника), руб
20% за обуч. на дому
Благодарность
Больничный
Больничный за счет работодателя
Больничный по беременности и родам кл. рук
Больничный по беременности и родам
Внеклассная работа
Вознаграждение за классное руководство
Вознаграждение за классное руководство
Входящее сальдо
Выходное пособие
Денежная компенсация на книгоиздательскую продукцию
Договор подряда
Доплата за неаудиторную занятость
Доплата за работу в ночное время
Доплата за работу в праздничный день
Доплата за расширение зон обслуживания
Доплата за совмещение профессий (должностей)
Доплата за увеличение объема работ
Единовременное пособие женщинам вставшим на учет в ранние сроки беременности
За заведование учебным кабинетом
За категорию
За орг эксперимент работы
За организ.занятий с дет.по сост здор.
За профильность
Замещение
Командировка
Компенсация отпуска
Курсы
Курсы возн.кл.рук
Материальная помощь
Матпомощь чрезвычайная

Месячная премия
Метод литература (без НДФЛ)
Метод литература (с НДФЛ)
Метод. объединение
Надбавка за классное руководство
Надбавка за проверку тетрадей
Надбавка молодому специалисту
Обучение на дому
Оклад
Оклад по чину
Оплата за аудиторное время
Отпуск очередной
Отпуск очередной классное руководство
Отпуск по уходу за ребенком
Отпуск по уходу за ребенком до 3 лет
Отпуск по уходу за ребенком клас. рук
Отпуск учебный
Педагогическая нагрузка
Подарки
Пособие на рождение ребенка
Пособие при сокращении (на период трудоустройства)
Почасовая оплата (индивид обучение)
Премия в честь юбилея
Премия к праздничным датам
Премия квартальная
Премия педагогу наставнику
Премия по итогам года
Сложность и приорететность
Служебная командировка
Стимулирующая выплата (компетентность)
Стимулирующие выплаты
Тариф
Экспертные группы

Виды удержаний
Больничный лист
Добровольное пожертвование
Исполнительный лист
НДФЛ
Перечисление дополнительных страховых взносов
Почтовый сбор
Профсоюзные взносы
Штраф

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ кадетской школы имени Героя Российской
Федерации С.А. Солнечникова
г.Волжского Волгоградской области

_____ С.В.Власенко

_____ дата

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ кадетской школы имени Героя Россий-
ской Федерации С.А. Солнечникова
г.Волжского Волгоградской области

_____ Т.И.Чеснакова

_____ дата

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой,
моющими средствами на 2014-2015 учебный год.**

№ п/п	Наименование профессий	Спецодежда	Моющие и обезвреживающие средства
1	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	+	
2	Уборщик служебных помещений	+	+
3	Гардеробщик	+	+
4	Дворник	+	
5	Медицинская сестра (бассейн)	+	

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ кадетской школы имени Героя Российской
Федерации С.А. Солнечникова
г.Волжского Волгоградской области

_____ С.В.Власенко

_____ дата

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ кадетской школы имени Героя Россий-
ской Федерации С.А. Солнечникова
г.Волжского Волгоградской области

_____ Т.И.Чеснакова

_____ дата

**ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для предоставления материальной помощи работникам школы
на 2014-2015 учебный год.**

1. Для оказания социальной поддержки работников школы предусматривается выделение денежных сумм из профсоюзных средств в следующих случаях:
 - юбилейная дата;
 - рождение ребенка;
 - длительное лечение;
 - чрезвычайные случаи: (смерть близкого родственника, тяжелая болезнь, несчастный случай).
2. Размер предоставляемой материальной помощи определяется в каждом конкретном случае членами ПК по заявлению работника в размере до 2000,00 рублей.

Перечень приложений локальных актов
к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. Соглашение по охране труда.
4. График сменности.
5. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников.
6. Форма расчетного листа.
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, моющими средствами.
8. Перечень оснований для предоставления материальной помощи работникам школы.