

**Принято**  
на общем собрании работников МБОУ  
«Средняя общеобразовательная  
Шаталовская школа»

протокол от «25» июля 2017г. № 1

**Утверждаю:**  
Директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная Шаталовская  
школа»

 С.М. Анисимова

приказ от 25 июля 2017 г. № 198

**Правила внутреннего трудового распорядка работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная Шаталовская школа»**

**1. Общие положения**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 47, 48, 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, ст.189-190 Трудового кодекса Российской Федерации, на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ и Устава образовательного учреждения.

1.2. Настоящие правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. Настоящие Правила вывешиваются в ОУ на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения в ОУ регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Трудовым кодексом РФ, уставом ОУ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу; работник знакомится с ним и подписывает.

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

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- 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, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав ОУ;
- лицензия;
- свидетельство об аккредитации
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более чем

на три месяца, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1 -2 месяца.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.10. На каждого работника ведется личное дело. После его увольнения личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся в учреждении.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

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

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- если выявлены (в соответствии с медицинским заключением) противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеративными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только на основании, предусмотренным действующим законодательством.

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным приказом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный учитель», «Отличник народного образования», имеющий звание «Ветеран труда», «Почетный работник общего образования».

2.16. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

### **3. Права и обязанности работодателя**

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация ОУ имеет право на прием на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований;

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующие и иные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся (воспитанников) ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся (воспитанников) ОУ.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ОУ;
- об изменениях структуры, штатах ОУ;
- о бюджете ОУ.

3.8. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы.

3.9. Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

### **4. Права и обязанности работников**

4.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным

государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

- отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;

- повышение своей квалификации;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность,

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

– право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

– право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

– право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

– право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.2. Академические права и свободы, указанные в данном положении, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

– право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

– право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

– право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

– право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

– право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

– иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.6. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

4.7. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за

счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

#### 4.8. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность школы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

#### Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;



- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы школы.

4.9. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.11. Работникам запрещается курение табака, распитие спиртных напитков на территории и в помещениях, предназначенных для услуг в системе образования, физической культуры и спорта, а также при оказании данных услуг (на мероприятиях, проходящих вне территорий учреждений образования, физической культуры и спорта).

4.12. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. В ОУ устанавливается шестидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели для руководителей всех уровней - 40 часов, для педагогических работников устанавливается рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Время начала и окончания работы педагогов зависит от расписания уроков и внеклассных мероприятий, кружков и факультативных занятий, а также от графика работы, установленного администрацией школы в соответствии с трудовым законодательством.

5.4. Расписание занятий составляется администрацией ОУ, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и экономии времени педагогических работников.

5.5. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседание педагогического совета (не реже 1 раз в четверть), общие собрания трудового коллектива (не реже 1 раз в полугодие), общешкольные родительские собрания (1 раз в полугодие), классные собрания (1 раз в четверть), заседания методических объединений, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.6. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом Управления образования, а другим работникам - приказом по школе.

5.7. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.8. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.9. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст.ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.10. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, и детей инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный отпуск сроком 14 дней.

5.11. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может быть предоставлен длительный отпуск сроком до 1 года.

5.12. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.13. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

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

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

- удалять учащихся с уроков;

- курить в помещении ОУ;

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

- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

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

## **6. Оплата труда**

6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется на основе:

- Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Старооскольского городского округа №3033 от 11.09. 2008 года. Постановления правительства Белгородской области от 23.06.2008 года №159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений», руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 года №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

- «Методики формирования фонда оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Белгородской области на основе нормативно-подушевого финансирования (Постановление Правительства Белгородской области № 236 - 1111 от 30.11.2006.Г.) с последующими изменениями от 24 декабря 2007 года (постановление правительства Белгородской области № 291 - пп от

- 24.12.200/ г. «О внесении изменений в постановление правительства Белгородской области от 30.11.2006 г. № 236 -пп»)

– Положения об оплате труда работников образовательных учреждений муниципального района «Город Старый Оскол и Старооскольский район» (Постановление администрации муниципального района «Город Старый Оскол и Старооскольский район» № 1027 от 30.08.2006 г

– Постановления главы администрации муниципального района «Город Старый Оскол и Старооскольский район» «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, среднего (полного) общего образования муниципального района «Город Старый Оскол и Старооскольский район» на основе нормативно-подушевого финансирования» № 360 от 31 января 2008 года.

– Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений Белгородской области и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (утверждена постановлением правительства Белгородской области от 24.12.2007 г. № 291 -пп)

– Постановления главы администрации муниципального района «Город Старый Оскол и Старооскольского района» «О распределении централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений муниципального района «Город Старый Оскол и Старооскольский район»» № 286 от 30 января 2008 года.

– Положения о распределении стимулирующей части ФОТ общеобразовательного учреждения (своего учреждения).

– Положения о введении новой системы оплаты труда и стимулирования работников (своего учреждения).

– Методические рекомендации управления образования администрации Старооскольского городского округа от 17 января 2014 года (в связи с переводом работников образовательного учреждения на эффективный контракт).

6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда. Положением о распределении стимулирующей части ФОТ общеобразовательного учреждения, локальными нормативными актами учреждения и включает в себя:

а) оклад педагога, непосредственно осуществляющего учебный процесс, зависящий от:

– расчетной стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ ученико-час);

– количества учащихся по предмету в каждом классе;

– количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

– повышающего-коэффициента за квалификационную категорию педагога;

– доплат за сложность предмета, учитывающих:

- 1) дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей, формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета - лаборатории и техники безопасности в нем; большая информационная емкость предмета;
- 2) постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);
- 3) дополнительную нагрузку педагога, обусловленную неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);
- 4) специфику образовательной программы учреждения, определяемую концепцией программы развития, и учет вклада в её реализацию данного предмета (в зависимости от группы сложности).
- 5) доплаты за неаудиторную занятость педагогических работников, включающую следующие виды работы с учащимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с учащимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися, иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями). Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов.

При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) и соответственно должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость.

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

6.2.1. Учителям - предметникам, выполняющим функцию классного руководителя, устанавливаются надбавки за качество работы.

Доплаты учителям - предметникам за выполнение функций классного руководителя не входят в состав специальной части платы учителя. Базовый величиной для расчета доплат за классное руководство принимается 1 000 рублей, с учётом наполняемости класса, доплаты рассчитываются в зависимости от наполняемости класса (согласно норм наполняемости для данных видов классов), наполняемости класса согласно статистическому отчету, качество работы классного руководителя.

6.2.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления образовательного учреждения. Руководитель образовательного учреждения представляет в орган самоуправления информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. С учетом движения учащихся в течение учебного года заработная плата учителя должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

6.2.3. Зарботная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения устанавливается, руководителем общеобразовательного учреждения на основании трудовых договоров (контрактов).

Зарботная плата педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала состоит из базовой и стимулирующей частей, базовая часть составляет 70% процентов заработной платы, стимулирующая 30 % процентов, Стимулирующая часть выплачивается за счет фонда экономии общеобразовательного учреждения (каждый указывает свои проценты).

Базовая заработная плата педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала рассчитывается исходя из утвержденного базового должностного оклада с учетом поправочного коэффициента и требований к квалификации.

Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям — по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.3. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств образовательного учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом, утвержденным законом Белгородской области «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ», количеством учащихся и поправочным коэффициентом, и отражается в смете образовательного учреждения,

6.3.1. Образовательное учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества учащихся, и поправочного коэффициента, и доведенном до образовательного учреждения, долю:

- на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями,

- на заработную плату работников образовательного учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам.

Фонд оплаты труда образовательного учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей образовательного учреждения, руководителей структурного подразделения, заместители руководителя и др.), педагогических

работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (учителя, преподаватели) учебно-вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продленного дня' педагоги-психологи, психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатые, организаторы внеклассной и внешкольной работы и др.) и младшего обслуживающего (лаборанты, уборщики, дворники, водители и др.) персонала образовательного учреждения и складывается из фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонда оплаты труда для педагогических работников.

6.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.5. Оплата, труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором до 15 сентября текущего года, на основе предварительной расстановки кадров, разработанной и доведенной до педагогического работника под роспись в течение января месяца текущего года.

6.7. Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц по определенным числам месяца (не позднее 10 и 25 числа каждого месяца) через кассу бухгалтерии. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться.

6.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

## **7. Меры поощрения и взыскания**

7.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утвержденным Советом школы.

7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- звание «Заслуженный учитель РФ»;

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда. Поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

7.4. Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. 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.

7.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

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

Если учитель отказывается писать объяснительную записку или расписываться в приказе о дисциплинарном взыскании, то в каждом случае в присутствии свидетелей составляется «Акт», подтверждающий их подписями этот отказ.

7.8. В случае применения в качестве дисциплинарного взыскания такой меры наказания, как увольнение с работы, директор ОУ письменно обращается в профсоюзный комитет, где просит дать согласие на увольнение по соответствующей статье. Только после получения письменного согласия профсоюзного комитета на увольнение директор издает соответствующий приказ.

7.9. В соответствии со статьей 83 ТК РФ в течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются в течение года до начала взыскания, которое может произойти раньше этого срока, если работник не допустит нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

7.10. Члены профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия профкома, а если речь идет о председателе, то без согласия вышестоящей профсоюзной организации.