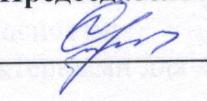


Муниципальное образовательное учреждение Ильинская средняя общеобразовательная школа

Принято на заседании Педагогического Совета Протокол №5 от 30.04.2019г	Согласовано на заседании Управляющего совета Пр. №3 от 30.04.2019г. Председатель:  Кругликова С.А.	Утверждаю с. Ильинское Приказ № 34 от 30.04.2019г Директор: MOU Ильинская средняя общеобразовательная школа 
---	--	---

**ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ
ТРУДА**

1. На педагогическую работу в школе принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристики должностей работников образования, подтвержденных документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.
2. К педагогической деятельности в школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний устанавливаются законом Российской Федерации.
3. Трудовые отношения школы и работников регламентируются трудовым договором, условия, заключения которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству.
4. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников школы осуществляется директором. Назначение на должность осуществляется директором школы в пределах утвержденного штатного расписания и с предъявлением к работнику тарифно-квалификационных требований.
5. Педагогические работники принимаются на работу в школу в соответствии с Трудовым Кодексом а также в соответствии с требованиями «Типового положения об общеобразовательном учреждении», них обязательны следующие документы:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании (диплом);
 - медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
 - справку о заработной плате с предыдущего места работы за текущий год;

6. При приеме на работу администрация школы знакомит будущего работника под расписку со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- настоящим Уставом;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным трудовым договором;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- приказом о пожарной безопасности;
- другими документами характерными для данной школы.

7. Для осуществления образовательного процесса, школа имеет право привлекать граждан на основании договоров, в том числе профессорско-преподавательский состав высших учебных заведений для проведения занятий со старшеклассниками и оказания дополнительных (в том числе платных) образовательных и других услуг. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается дополнительному договору. Размер оплаты определяется по соглашению сторон.

8. Школа, в пределах, имеющихся у него средств, самостоятельно определяет систему оплаты труда размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера. Заработная плата каждому работнику выплачивается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором с учетом тарифно-квалификационных требований. Выполнение других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору. Размер оплаты определяет соглашению сторон.

9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 час неделя, учебная нагрузка определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре. Продолжительность рабочего времени других работников школы составляет 40 часов в неделю, которая может осуществляться по графику, утвержденному администрацией школы.

10. Трудовые отношения с педагогическими работниками школы прекращаются по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде и Законом Российской Федерации «Об образовании».

11. Трудовые отношения с работниками школы могут быть прерваны по инициативе администрации истечения срока действия трудового договора без согласования с профсоюзной организацией по «Дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником» за:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава школы. Грубым нарушением считать прогул (для педагогических работников прогулом считается пропуск занятий по расписанию без уведомления администрации (без уважительных причин);
- неявка на работу без уважительных причин в течение всего дня, в том числе за отсутствие на работе более 3-х часов в течение рабочего дня без уважительных причин;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

12. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

13. Порядок комплектования работников Школы регламентируется настоящим Уставом.

14. Подбор прием на работу и расстановка педагогических кадров, младшего обслуживающего персонала согласно штатному расписанию при наличии вакансий, ответственность за уровень их квалификации относятся к компетенции директора Школы.

15. Отношения работников Школы и администрации регулируются трудовым договором (контрактом), письменно заключаемым между ними. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации

16. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Все руководящие работники Школы должны пройти аттестацию в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тверской области об аттестации работников образования.

18. В случае отказа от прохождения аттестации руководящему работнику предоставляется возможность с его согласия перейти на педагогическую работу в Школу, в случае отказа трудовые отношения с руководящим работником прерываются.

19. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Школа устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

20. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников Школы устанавливается в соответствии с действующим законодательством.