

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
КИРИЛЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«АЛЁШИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(БОУ КМР ВО «Алёшинская ООШ»)
НА 2015-2018 ГОДЫ

п.Шиндалово, 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключён между работниками, с одной стороны, и администрацией бюджетного образовательного учреждения Кирилловского муниципального района Вологодской области «Алёшинская основная общеобразовательная школа» с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами», в соответствии с законодательством Российской Федерации и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности образовательного учреждения.

Коллективный договор – правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений, определяющий согласованные меры по усилению социальной защищённости работников и их дополнительные социально-экономические, правовые и профессиональные гарантии и льготы.

Настоящий Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, законах Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании в российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации» и законах Вологодской области, «Региональном отраслевом соглашении по образовательным учреждениям Вологодской области на 2015-2018 годы», «Районном отраслевом соглашении по муниципальным учреждениям образования Кирилловского муниципального района на 2015-2018 годы».

1.2. Коллективный договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Коллективный договор устанавливает минимальные социальные гарантии работникам и не ограничивает права сторон образовательного учреждения в расширении этих гарантий при наличии собственного ресурсного обеспечения.

1.3. Участниками (сторонами) Коллективного договора являются:

- профсоюзная организация бюджетного образовательного учреждения Кирилловского муниципального района Вологодской области «Алёшинская основная общеобразовательная школа» (в дальнейшем – первичная организация профсоюза) – от имени работников;

- администрация бюджетного образовательного учреждения Кирилловского муниципального района Вологодской области «Алёшинская основная общеобразовательная школа», в лице директора – от имени работодателя.

1.4. Действие Коллективного договора распространяется на работодателя и работников бюджетного образовательного учреждения.

1.5. Первичная организация выступает в соответствии с Уставом Профсоюза, Положениями о территориальных и первичных профсоюзных организациях полномочными представителями работников образовательных учреждений Вологодской области при разработке и заключении коллективного договора, при разрешении коллективных трудовых споров, ведении переговоров по разрешению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем.

В Коллективном договоре с учётом особенностей деятельности учреждения и его финансовых возможностей могут устанавливаться дополнительные социально-трудовые условия, в соответствии с нормами и положениями, установленными законодательством и Региональным Соглашением по образовательным учреждениям Вологодской области на 2015-2018 годы.

1.6. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от их подписания, а также лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении

обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.7. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договорённости. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует до 1 января 2019 года. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок до трёх лет.

1.10. В случае реорганизации сторон Коллективного договора их права и обязанности по настоящему договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового договора или внесения изменений и дополнений в настоящий договор.

1.11. Договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного договора.

2. Обязательства в области экономики и управления образованием

Стороны обязуются:

2.1. Осуществлять согласованную политику по реализации федеральных, областных законов и иных нормативных правовых актов, направленных на социальную защиту работников и обучающихся.

2.2. Обеспечивать контроль за целевым использованием средств, выделяемых на образование, в соответствии с установленными нормативами.

2.3. Считать, что образовательное учреждение в соответствии с Законами Российской Федерации и федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, использует финансовые средства в соответствии с уставной деятельностью учреждения.

3. Гарантии обеспечения занятости работников

Стороны обязуются:

3.1. Не допускать экономически и социально необоснованной ликвидации образовательного учреждения, сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников образования.

3.2. Не допускать реорганизации и ликвидации образовательного учреждения без учёта мнения жителей населённых пунктов, обслуживаемых данным учреждением.

3.3. Осуществлять анализ кадрового обеспечения учреждения педагогическими работниками, в том числе их возраста, стажа работы и образования, дефицита педагогических кадров по предметам (специальностям).

3.4. Совершенствовать по согласованию с профсоюзным органом формы повышения квалификации, подготовки и переподготовки педагогических кадров.

3.5. В период действия Коллективного договора будут действовать следующие положения:

3.5.1. Высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения, может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих

мероприятий, письменного уведомления соответствующего выборного профсоюзного органа учреждения и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

3.5.2. Основными критериями массового высвобождения работников являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников за определённый календарный период.

К ним относятся:

- ликвидация образовательного учреждения независимо от количества работающих;
- сокращение численности или штата работников учреждения в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трёх календарных месяцев.

3.5.3. При сокращении численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нём работников решается совместно администрацией образовательного учреждения (далее – Работодатель) и выборным профсоюзным органом учреждения (далее – профсоюзный комитет).

3.5.4. При сокращении численности или штата работников образовательного учреждения преимущественным правом на трудоустройство при имеющихся вакансиях пользуются работники с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией). При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдаётся:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- не освобождённым от основной работы председателю первичной организации Профсоюза.

3.5.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель уведомляет профсоюзный комитет письменно не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Одновременно с уведомлением Работодатель представляет профсоюзному комитету приказ об утверждении штатного расписания и сроков введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинается со дня фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачётом выходного пособия;
- 3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в

двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

3.5.6. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трёх лет, одинокими матерями, воспитывающими ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения и истечения срочного трудового договора после окончания беременности.

3.5.7. Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации образовательного учреждения.

3.5.8. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в том же учреждении, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при её отсутствии – другую работу в учреждении.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

3.5.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по пунктами 2,3,5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

3.5.10. После согласования с Работодателем кандидатур работников, являющихся членами Профсоюза, на высвобождение профсоюзный комитет рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на своё заседание.

3.5.11. При получении согласия профсоюзного комитета на увольнение Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

4. Трудовые отношения

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

4.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ, районным отраслевым соглашением, Региональным отраслевым соглашением образовательных учреждений Вологодской области, и коллективным договором образовательного учреждения на 2015-2018 годы.

Трудовой договор – соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие у данного Работодателя правила внутреннего трудового распорядка.

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, районным отраслевым соглашением, коллективным договором, являются недействительными.

4.2. Трудовой договор с работниками учреждения образования может заключаться на определённый и неопределённый срок (по усмотрению руководителя ОУ). Срочный

трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

4.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и другими нормативными правовыми актами.

4.4. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

4.5. Размер оклада (должностного оклада), конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (год) за ставку заработной платы);

4.6. Размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

4.7. Размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев.

4.8. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.9. Расторжение трудового договора по инициативе администрации с работниками и членами профсоюза осуществляется в строгом соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и коллективным договором образовательного учреждения.

4.10. Трудовой договор работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителей учреждений и их заместителей – шести месяцев. Испытание не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведённому в порядке, установленном законом;
- 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, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между Работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и Коллективным договором.

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

Условие об испытании должно быть указано в Трудовом договоре.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

4.11. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

4.12. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату (ст. 151 ТК РФ).

4.13. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

4.14. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

4.15. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

4.16. Срок, в течение которого работник будет исполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

4.17. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

5. Оплата и нормы труда

5.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по согласованию с выборными профсоюзными органами с учётом «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемых Российской Трёхсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, законами Вологодской области, нормативными правовыми актами РФ и области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.2. Вопросы оплаты труда в учреждении регулируются законом Вологодской области от 17 октября 2008 года №1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года №2099 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений области, финансируемых из областного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями), нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Кирилловского муниципального района, утверждённым постановлением администрации района от 25.06.2009 №440 (с последующими изменениями и дополнениями), решением Представительного Собрания Кирилловского муниципального района № 174 от 26.12.2008 года «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями), «Методическими рекомендациями по стимулированию руководителей и работников образовательных учреждений», утверждёнными приказом Департамента

образования Вологодской области от 18.09.2009 № 1389, согласованными с Вологодской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

5.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, с учётом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда формируется за счёт ассигнований из областного и районного бюджетов и за счёт средств от приносящей доход деятельности.

5.4. Стимулирующий фонд оплаты труда учреждения составляет до 30 % фонда оплаты труда учреждения. Изъятие средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждений не допускается.

5.5. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с профсоюзными комитетами и закрепляются в Коллективном договоре, положением о стимулирующих выплатах (Приложение 1)

5.6. Отнесение должностей работников учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

Должностной оклад работника учреждения формируется на основе применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада), установленному решением Представительного Собрания Кирилловского муниципального района от 26 декабря 2008 года № 174 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета», отраслевого коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования и коэффициента за квалификационную категорию. В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. В соответствии со ст. 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» начальное профессиональное образование, полученное до дня вступления в силу данного закона, приравнивается к среднему профессиональному образованию по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих).

5.7. Устанавливаются следующие размеры коэффициентов к должностному окладу:

5.7.1. Размер отраслевого коэффициента - 1,64. Размеры коэффициентов квалификационных уровней устанавливаются работникам руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе, сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки.

5.7.2. Размеры коэффициентов уровня образования.

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр» или «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Среднее профессиональное образование	1,10
Среднее (полное) общее образование	1,05
Основное общее образование	1,00

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам учреждения, занимающим должности, отнесённые к должности педагогических работников.

5.7.3. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию педагогических работников общего образования:

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов
Высшая категория	1,6
Первая категория	1,3

5.8. Работникам учреждения, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.8.1. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжёлыми и вредными, особо тяжёлыми и особо вредными условиями труда, утверждённым приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 №579 с изменениями и дополнениями). Доплата устанавливается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.8.2. Работникам специальных (коррекционных) классов устанавливается доплата в размере 15 процентов должностного оклада с учётом нагрузки и наполняемости классов. Доплата устанавливается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.8.3. В образовательном учреждении, имеющем специальные (коррекционные) классы (группы) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, доплата устанавливается педагогическим работникам, непосредственно занятым в данных классах (группах), в размере 15 процентов должностного оклада с учётом нагрузки. Доплата устанавливается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.8.4. Доплата педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей при наличии соответствующего медицинского заключения устанавливается в размере 20% должностного оклада.

5.8.5. За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент к заработной плате в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Работникам учреждения, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

5.9.1. Работникам учреждения при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

5.9.2. Работникам учреждения устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 35 % части должностного оклада за час работы.

5.10. Работникам образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливаются следующие доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом:

5.10.1. За заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) в размере 10% должностного оклада.

5.10.2. За руководство методическими комиссиями, проблемными группами, объединениями, творческими лабораториями в размере 5-15 % должностного оклада.

5.10.3. За классное руководство в размере 15-30 % должностного оклада с учётом наполняемости класса;

5.10.4. За проверку тетрадей в размере 5-15 % должностного оклада с учётом наполняемости класса;

5.10.5. За приоритетность предмета и сложность образовательной технологии в размере до 10% должностного оклада с учётом наполняемости класса и нагрузки;

5.10.6. За выполнение работы инспектора по охране прав детства в размере до 10% должностного оклада.

5.11. Работникам образовательных учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

5.11.1. Надбавки за стаж работы:

5.11.1.1. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности педагогических работников в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 3 лет	12
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и более	30

5.11.1.2. Надбавка за стаж работы рассчитывается исходя:

- должностного оклада;
- из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее, чем на должностной оклад.

5.11.1.3. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

- время работы в образовательных учреждениях на должностях, предусмотренных пунктами 5.11.1.1. и 5.11.1.2. настоящего Коллективного договора;
- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;
- время работы на должностях государственной гражданской (государственной службы) и муниципальной службы;
- время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;
- время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;
- время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учёбу не менее 9 месяцев;
- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в общеобразовательные учреждения;
- время отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;
- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

5.11.1.4. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится перерасчёт среднего заработка.

5.11.1.5. Назначение выплаты за стаж работы производится руководителем учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

5.11.1.6. Стаж работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.11.2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

5.11.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничена. Критериями определения размера надбавки являются:

- интенсивность и напряжённость работы;
- производительность труда;
- сложность выполняемых работ;
- достижение плановых или более высоких показателей работы;
- другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.11.2.2. Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется приказом по учреждению.

5.11.3. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничивается. Критериями определения размера надбавки являются:

- достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- сохранение контингента обучающихся;
- другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется приказом по учреждению.

5.12. За счёт экономии фонда оплаты труда работникам и руководителю образовательного учреждения может выплачиваться единовременное вознаграждение, а также в исключительных случаях оказываться материальная помощь: смерть самого работника, близких родственников, платные операции, приобретение дорогостоящих лекарств, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д.) и иных случаях в соответствии с Положением об оказании материальной помощи (Приложение 1), являющимся приложением к Коллективному договору. Материальная помощь работникам оказывается:

- работникам учреждения – по решению руководителя, принятого по согласованию с профсоюзным комитетом, на основе письменного заявления работника;
- руководителю муниципального образовательного учреждения – по решению органов управления образованием, согласованных с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом, на основании письменного заявления руководителя учреждения.

5.13. Премии работникам учреждения выплачиваются по итогам работы за месяц, учебную четверть, учебный (календарный) год

5.14. Показателями премирования по итогам работы являются:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в развитии образовательного учреждения;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- многолетний добросовестный и творческий труд, к юбилейным датам работника при отсутствии дисциплинарных взысканий;
- к профессиональным праздникам

- участие в общественных органах (в том числе профсоюзных) управления образованием;
- другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом. Размер премии устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется приказом по учреждению. Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничивается.

5.15. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормативного числа рабочих часов за учётный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.16. Запрещается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет. Привлечение к сверхурочным работам женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, работников, имеющих детей – инвалидов до достижения ими возраста 18 лет, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей, в соответствии с медицинским заключением допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

5.17. Время простоя по вине Работодателя, если работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работников, в т.ч. при временном закрытии образовательных учреждений по инициативе органов управления образованием. Время простоя не по вине Работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада. Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.18. Заработная плата в образовательном учреждении выплачивается не реже чем каждые полмесяца 10 и 25 числа. Выплата заработной платы производится через лицевые счета и банковские карты.

5.19. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

5.20. 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 1/300 действующей на этот день ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. Конкретный размер процента выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется Коллективным договором образовательного учреждения.

5.21. Стороны рекомендуют Работодателю сохранять за работниками, участвующими в забастовках при проведении возникающих коллективных трудовых споров из-за невыполнения коллективных договоров по вине Работодателя, заработную плату в полном объёме, что закрепляется в Коллективном договоре.

5.22. Установление и изменение систем оплаты труда работников образовательного учреждения осуществляются с учётом:

- а) достигнутого уровня оплаты труда;
- б) государственных гарантий по оплате труда;

- в) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- г) результатов аттестации работников образования;
- д) типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается лишь по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, установления целевых показателей эффективности труда.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Об изменении систем оплаты труда, введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

5.23. Заработная плата работников образовательного учреждения (без учёта премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.24. При наличии внебюджетных средств или фонда экономии заработной платы устанавливается разовая выплата для следующих категорий работников:

- при выходе на пенсию по возрасту;
- при рождении ребёнка;
- в случае длительного лечения (операции);
- многодетным родителям;
- в случае смерти близких родственников.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

6.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников устанавливается законодательством, иными внутриотраслевыми и локальными нормативными актами, в том числе настоящим Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы.

Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно. Для работников и руководителя образовательного учреждения сельской местности – женщин – 36 часов в неделю. Нормируемая часть рабочего времени работников (учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей) образовательных организаций в период учебного года, 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.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. индивидуальным планом.

6.3. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы образовательного учреждения устанавливается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

6.4. Каникулярное время считается рабочим, если оно не совпадает с отпуском. В этот период Работодатель вправе привлекать педагогических работников к методической и организационной работе, не превышая объёма их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы. Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

6.5. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, преподавателя. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель, преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

6.6. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.7. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормативной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днём устанавливается Трудовым кодексом РФ. Дополнительный отпуск должен быть не менее трёх календарных дней.

6.8. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. 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 образовательного учреждения. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях

чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни для инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

6.10. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.11. Работникам образования – женщинам, проживающим на селе, предоставляется дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы на основании заявления.

Педагогическим работникам, если это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и самообразования..

6.12. Педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой по тарификации и их невозможно догрузить иной педагогической работой, до конца учебного года выплачивается:

- в случае, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы часов за должностной оклад, - должностной оклад;

- в случае, если при тарификации учебная нагрузка была ниже нормы часов за должностной оклад, - заработная плата, установленная при тарификации.

6.13. Учебная нагрузка учителей, других педагогических работников распределяется исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами, иных условий.

В состав тарификационной комиссии включаются представители профсоюзного комитета в соответствии с его решением.

Объём учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за должностной оклад устанавливается только с письменного согласия работника.

Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работников в отпуск.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

- 1) сохранение преемственности классов (групп) и объёма нагрузки;
- 2) необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее нормы количества часов, за которое выплачивается должностной оклад;
- 3) стабильность объёма учебной нагрузки на протяжении всего учебного года. Уменьшение её возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов (групп).

6.14. Педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой по тарификации и невозможно догрузить их иной педагогической работой, до конца учебного года выплачивается:

- в случае, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы часов за должностной оклад, - должностной оклад;
- в случае, если при тарификации учебная нагрузка была ниже нормы часов за должностной оклад, - заработная плата, установленная при тарификации.

6.15. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, продолжительность которого определяется Трудовым Кодексом РФ.

График отпусков утверждается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Работодателя, так и для работника.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях, предусмотренных ст.124 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.16. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

6.17. Работникам учреждения, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные Трудовым законодательством.

6.18. Работникам может быть предоставлен краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы или свадьбы детей, рождения ребёнка, смерти членов семьи и др.) и по другим уважительным причинам в количестве 3 дней.

6.19. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путёвки на санаторно-курортное лечение.

6.20. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск.(приказ Министерства образования России от 07.12.2000 №3570).

7. Социальные гарантии, льготы, компенсации

7.1. Педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих посёлках (посёлках городского типа), предоставляется компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Вологодской области и обеспечиваются за счёт средств областного бюджета.

7.2. Право на компенсацию расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения сохраняется за пенсионерами из числа педагогических работников

государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих посёлках (посёлках городского типа), если педагогические работники проработали в этих учреждениях не менее 10 лет и при выходе на пенсию пользовались этими льготами.

7.3. Работникам образовательных организаций при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательной организации при составлении планов финансово-хозяйственной деятельности расходов на очередной финансовый год.

7.4. Выпускникам педагогических образовательных учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования, другим специалистам, прибывшим на работу в сельские образовательные учреждения, выплачивается единовременное пособие на хозяйственное обзаведение в размере шести должностных окладов за счёт средств учреждения. Условия выплаты и возврата пособия устанавливаются трудовым договором.

7.5. Аттестация педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений осуществляется на основании Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276.

Аттестация руководителей образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования, проводится аттестационной комиссией при Департаменте образования, руководителей муниципальных образовательных учреждений – аттестационными комиссиями, созданными органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования муниципальных районов.

Аттестация заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений проводится аттестационной комиссией образовательного учреждения.

7.6. В тех случаях, когда учитель ведёт несколько предметов, он может аттестоваться по одному из них, при этом оплата труда соответственно присвоенной квалификационной категории устанавливается и на другие предметы. Руководители образовательных учреждений, осуществляющие преподавательскую деятельность, аттестуются как педагогические работники на общих основаниях.

7.7. Аттестация педагогического работника в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой им должности проводится аттестационной комиссией, формируемой Работодателем.

В состав комиссии обязательно включается представитель профсоюзной организации.

График прохождения педагогическими работниками аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается Работодателем и согласовывается с профсоюзным комитетом.

7.8. При проведении аттестации для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), экспертная оценка профессиональной деятельности по результатам контроля уровня учебных достижений обучающихся и воспитанников, результатам учебной деятельности обучающихся в динамике, участия обучающихся и воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах; по методическим и дидактическим материалам, самостоятельно подготовленным педагогам, проводится для следующих категорий педагогических работников:

1) награждённых государственными наградами (орденами и медалями, полученными за педагогическую деятельность (кроме медали «Ветеран труда»), почётными званиями

«Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ», «Заслуженный мастер производственного обучения РФ»;

2) награждённых за последние 5 лет ведомственными (отраслевыми) наградами: нагрудным знаком «Почётный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ», Почётной грамотой Министерства образования и науки РФ;

3) победителей и лауреатов областных, зональных, российских конкурсов педагогической, профессиональной направленности за последние 5 лет;

4) победителей городских, районных конкурсов педагогической, профессиональной направленности за последние 5 лет;

5) победителей конкурса лучших учителей в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние 5 лет;

6) практических работников постоянно действующих учебно-методических, базовых площадок образовательных учреждений по представлению автономного государственного образовательного учреждения Вологодской области дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) специалистов «Вологодский институт развития образования» (далее – АОУ ВО ДПО «ВИРО»), ФГБОУ ВПО «Вологодский государственный педагогический университет», ФГБОУ ВПО «Череповецкий государственный университет», бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Вологодской области «Вологодский педагогический колледж» (далее – БОУ СПО ВО «Вологодский педагогический колледж»);

7) педагогических работников, подготовивших победителей и призёров областных, межрегиональных, российских, международных олимпиад, конкурсов, соревнований за последние 5 лет;

8) педагогических работников, имеющих научные степени и учёные звания;

В указанных случаях к заявлению педагогического работника прилагаются копии документов, подтверждающие его заслуги, заверенные подписью руководителя и печатью образовательного учреждения, и ходатайство территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ. Работник, не выполнивший без объективных причин в межаттестационный период рекомендаций аттестационной комиссии, не может быть освобождён от экспертной оценки результатов профессиональной деятельности ни по одному из оснований, перечисленных в п.7.6.

7.9. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются на всей территории Вологодской области при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

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

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин её оставления;

- при переходе педагогических работников негосударственных образовательных учреждений, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, если их аттестация осуществлялась: аттестационными комиссиями (Главной, муниципальной, аттестационной комиссией образовательного учреждения) – до 1 января 2011 года; аттестационной комиссией – после 1 января 2011 года;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы.

7.10. Результаты аттестации педагогического работника, возобновившего работу после:

1) длительной (более трёх месяцев) нетрудоспособности;

2) отпуска по уходу за ребёнком;

3) длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством

могут учитываться:

- при установлении оплаты труда сроком на 1 год,
- при подаче заявления на аттестацию на квалификационную категорию в течение 1 года с момента выхода педагога на работу.

Оплата труда педагогического работника в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с момента выхода педагога на работу.

7.11. Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата или выходом на пенсию независимо от её вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имеющаяся квалификационная категория до окончания срока её действия.

7.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости остался один год и менее, Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом этим работникам до наступления пенсионного возраста сохраняется уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией.

7.13. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров, за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.14. Работникам образовательных организаций, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями)).

8. Условия и охрана труда

Руководитель образовательного учреждения:

8.1. Ежегодно производит целевые отчисления на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на предоставление образовательных услуг в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ. Включать их в план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».

8.2. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах.

8.3. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

8.4. Обеспечивать проведение за счет средств организации обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров

(обследований) работников, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму. В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций

8.5. Обеспечивать работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами.

Обеспечивать работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами.

8.6. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда, имеющих противопоказания.

8.7. Проводить систематический контроль обеспечения безопасных условий трудового и образовательного процессов, состояния условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также правильности применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.8. Обучать безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

8.9. Назначать лицо, ответственное за электрохозяйство. Обучать электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверяют знания на получение группы допуска к работе в электроустановках (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

8.10. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.11. Предоставлять органам общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривают и выполняют представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

8.12. Предусматривать участие технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении образовательной деятельности. Представлять информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

8.13. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

8.14. Обеспечивать обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.15. Осуществлять доплаты и компенсации за работу с вредными и опасными условиями труда в соответствии с коллективным договором.

8.16. Сохранять за работником средний заработок на время приостановки деятельности образовательной организации, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

8.17. Ежегодно в ноябре месяце (до составления финансово-хозяйственного плана на

новый календарный год) заключать соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом.

8.18. Предоставлять доплаты уполномоченным для выполнения возложенных на них обязанностей не менее чем за 2 часа рабочего времени в неделю с оплатой по среднему заработку из стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.19. Не применять меры дисциплинарного воздействия на уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профсоюзных комитетов без согласия профсоюзного комитета.

Профсоюзная организация образовательного учреждения:

8.19.1. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.19.2. Осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета.

8.19.3. Организуют работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

8.19.4. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в образовательном учреждении.

8.19.5. Ежегодно разрабатывают приложение к Коллективному договору – Соглашение по охране труда.

8.19.6. Участвует в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда.

8.19.7. Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей, которым бесплатно выдаётся спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых даёт право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

8.19.8. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание профсоюзного комитета, который даёт свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

8.19.9. В случаях ухудшения условий учёбы и труда (отсутствия нормальной освещённости в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

9. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза

9.1. Права и гарантии деятельности первичной организаций Профсоюза определяются ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом области «О социальном партнёрстве в Вологодской области», отраслевыми соглашениями по учреждениям образования РФ, Региональным и муниципальным отраслевыми соглашениями, Устав Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Коллективным договором образовательного учреждения.

9.2. Обеспечивать ежемесячное бесплатное безналичное перечисление членских профсоюзных взносов в размере 1 % заработной платы на счета профсоюзных органов при наличии заявлений работников, являющихся членами Профсоюза.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
бюджетного образовательного учреждения
Кирилловского муниципального района Вологодской области
«Алёшинская основная общеобразовательная школа»
(в новой редакции)

1. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников БОУ КМР ВО «Алёшинская ООШ» (далее – образовательная организация) Кирилловского муниципального района, финансируемого из районного бюджета и субвенции областного бюджета и включает в себя:

- порядок определения должностных окладов (должностных окладов) работников образовательной организации;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- порядок и размеры оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения, заместителей руководителя;
- порядок и размеры оплаты труда руководителя образовательной организации, его заместителя;
- порядок формирования фонда оплаты труда в образовательной организации.

1.2. Система оплаты труда работников в Учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в

соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Кирилловского муниципального района, настоящим Положением.

2. Порядок определения окладов (должностных окладов) работников

2.1. Работникам образовательной организации устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностными оклада, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному решением Представительного Собрания Кирилловского муниципального района от 26 декабря 2008 года № 174 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета», отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня и (или) коэффициента уровня образования и коэффициента за квалификационную категорию.

государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета».

2.2. Отнесение должностей работников образовательной организации к профессиональным группам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Размер отраслевого коэффициента – 1,64.

2.4. Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр»	1,3
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,10
Начальное профессиональное образование, среднее (полное) общее образование, основное общее образование	1,00

2.5. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию:

Квалификационная категория:	Размеры коэффициентов
высшая категория	1,6
первая категория	1,3

2.6. Коэффициент наполняемости образовательной организации (или класса).

2.6.1. Коэффициент наполняемости образовательной организации рассчитывается по формуле:

$$K_n = 0,5 * (1 + \Phi / N),$$

где:

Φ – фактическое количество учащихся (воспитанников) в учреждении (по списочному составу);

N – нормативная наполняемость учреждения,

$$N_{ш} = \sum_i N_{ki} * p_i,$$

где:

N_{ki} – норматив наполняемости i -го класса (группы);

p_i – количество i -х классов (групп) в параллели.

2.6.2. Коэффициенты наполняемости учреждения определяются по состоянию на 1 октября предшествующего года.

2.6.3. Коэффициенты наполняемости учреждения определяются с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

2.6.4. Коэффициент наполняемости учреждения не может превышать 1.

3. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения

Работникам учреждения, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

3.1.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда

Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада с учётом нагрузки и наполняемости класса (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 (с изменениями и дополнениями)).

Доплата устанавливается по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда.

3.1.2. Доплата за работу в специальных (коррекционных) классах для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В образовательной организации, имеющей специальные (коррекционные) классы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, доплата устанавливается педагогическим работникам, непосредственно занятым в данных классах (группах), в размере до 15 процентов должностного оклада с учетом нагрузки.

3.1.3. Доплата за целостность и многокомпонентность обучения и воспитания.

Учителям образовательной организации устанавливается доплата в размере до 20 процентов должностного оклада с учётом нагрузки и наполняемости в данном классе-комплекте.

Основаниями для установления доплаты являются:

- владение методиками обучения разновозрастных групп в классе-комплекте;
- дифференцированные подходы к обучению детей с разным уровнем развития и подготовки.

3.1.4. Доплата педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей при наличии соответствующего медицинского заключения.

Указанная доплата устанавливается в размере до 20 процентов должностного оклада.

3.1.5. Доплата за работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности.

Работникам, занимающим должности педагогических работников, устанавливается доплата в размере 25 процентов должностного оклада с учетом нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат.

3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работникам учреждения при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплаты за работу в ночное время.

Работникам учреждения устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

3.3.3. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом.

Работникам устанавливаются доплаты:

- за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) в размере 5-15 процентов должностного оклада;

- за руководство методическими комиссиями, проблемными группами, объединениями, творческими лабораториями в размере 5 (школьный уровень) – 10 (районный уровень) процентов должностного оклада;

- за классное руководство в размере от 20 до 40 процентов должностного оклада;

- за проверку тетрадей в размере от 5 до 15 процентов должностного оклада (русский язык и литература – 15 процентов, математика – 10 процентов иностранный язык, химия, физика – 5 процентов, начальные классы -10 процентов);

- за приоритетность предмета и сложность образовательной технологии в размере 10 процентов должностного оклада с учётом наполняемости класса и нагрузки;

4. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения

4.1. Выплата за стаж работы.

4.1.1. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности педагогических работников, должности относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго и третьего уровней в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 3 лет	12
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и более	30

4.1.2. Надбавка за стаж работы работникам, занимающим должности руководителя, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
от 15 и более	40

4.1.3. Надбавка за стаж работы работникам, предусмотренным в подпунктах 4.1.1. и 4.1.2. рассчитывается исходя:

- из должностного оклада с учетом учебной нагрузки, но не более одного должностного оклада по основному месту работы;

- из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее, чем на должностной оклад.

4.1.4. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

- время работы в образовательных учреждениях на должностях, предусмотренных подпунктом 4.1.1 и 4.1.2 настоящего Положения;

- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;
- время работы на должностях государственной гражданской (государственной службы) и муниципальной службы органов;
- время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;
- время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;
- время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;
- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;
- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

4.1.5. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

4.1.6. Назначение выплаты за стаж работы производится руководителем учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

4.1.7. Стаж работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения иного представительного органа работников).

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничена.

Критериями определения размера надбавки являются:

- интенсивность и напряженность работы:

- за реализацию федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального, основного общего образования до 20 процентов от должностного оклада;
- за выполнение работ по благоустройству территории школы до 25 процентов от должностного оклада;
- за проведение мелкого ремонта оборудования до 30 процентов от должностного оклада;
- за работу на пришкольно-опытном участке до 15 процентов от должностного оклада (май, июнь, сентябрь);
- за работу с библиотечным фондом до 30 процентов от должностного оклада;
- за выполнение функций председателя профсоюзного комитета до 10 процентов от должностного оклада;
- за ведение протоколов педагогических советов, совещаний до 5 процентов от должностного оклада;
- за выполнение функций по охране труда до 15 процентов от должностного оклада;
- за выполнение функций по организации работы по охране труда (в том числе ГО и ЧС) до 30 процентов от должностного оклада;
- за выполнение функции по профилактике детского травматизма до 10 процентов от должностного оклада;
- за выполнение функции делопроизводителя, оператора электронного документооборота – до 30 процентов от должностного оклада;
- за выполнение функций по охране прав детства до 10 процентов от должностного оклада;
- за выполнение функций руководителя отряда «Юные инспекторы движения» до 20 процентов от должностного оклада;
- за выполнение функций руководителя отряда «Юные пожарные» до 20 процентов должностного оклада;
- за организацию работы школьного лесничества до 20 процентов от должностного оклада;
- за выполнении обязанностей ответственного за подвоз детей до 30 %;
- за организацию учебно-воспитательной работы, составление установленной отчетной документации, составление расписания учебных занятий до 40 процентов от должностного оклада;
- за организацию инновационной деятельности по духовно-нравственному воспитанию до 40 % от должностного оклада;
- за организацию развивающей среды в дошкольной группе до 20 процентов от должностного оклада;
- **производительность труда;**
- **сложность выполняемых работ:**
- за организацию питания в школьной столовой: оформление установленной отчетной документации, расходом денежных средств до 35 процентов от должностного оклада;

- за выполнение обязанностей ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловой системы до 30 % от должностного оклада.

- достижение плановых или иных показателей работы:

- использование компьютерного и цифрового оборудования в образовательном процессе – 20 процентов от должностного оклада;
- внеучебные достижения обучающихся до 15 процентов от должностного оклада;
- применение учителем инструментов оценки метапредметных умений до 10 % должностного оклада;
- организация внеучебной деятельности учителя до 15 процентов должностного оклада.

4.2.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается обслуживающему персоналу (повар, уборщик служебных помещений, сторож, дворник, рабочий по стирке белья, младший воспитатель) в размере 25 % от стимулирующего фонда.

Критериями определения размера надбавки являются:

- проведение генеральных уборок;
- содержание участка работы в соответствии с требованиями СанПиН;
- качественная уборка помещений, территория ОО;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- выполнение дополнительных обязанностей, не связанных с должностными инструкциями;
- выполнение работ по подготовке ОО к новому учебному году;
- качественное ведение документации;
- целостность охраняемых объектов.

4.2.3. Периодичность выплат:

- за месяц;
- за квартал;
- за учебный год.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.3.1. Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам образовательной организации в пределах фонда оплаты труда ОО.

Критериями определения размера надбавки являются:

- **достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;**
- **выполнение заданий особой важности и сложности:**
- за организацию работы по формированию архивного фонда школы до 20 % от должностного оклада;
- за выполнение обязанностей по информационному наполнению сайта ОО до 25 % от должностного оклада;
- за выполнение общественной нагрузки до 20 процентов от должностного оклада;

- за выполнение работ по заполнению образовательного портала «Электронная школа» до 25 % от должностного оклада;
- сохранение контингента обучающихся;
- другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

4.3.2. Надбавка за наличие ученой степени.

Работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук – 15 процентов должностного оклада.

4.3.3. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие почетного звания РФ, СССР («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в образовательном учреждении.

4.3.4. Надбавка работникам, занимающим должности профессора и доцента.

Работникам, занимающим должность доцента, устанавливается надбавка в размере 40 процентов должностного оклада, работникам, занимающим должность профессора, – 60 процентов должностного оклада.

4.3.5. Премии по итогам работы.

Премии формируются из следующих источников:

- в размере 20 % от стимулирующего фонда оплаты труда;
- экономии фонда оплаты труда по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

Периодичность

Премии по итогам работы:

- за месяц;
- за квартал;
- за полугодие;
- за учебный год, а также:
- к юбилейным датам (50, 55, 60 лет);
- к праздничным датам.

Показателями премирования по итогам работы являются:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в развитии образовательного учреждения;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- активное участие в развитии региональной и муниципальной системы образования;

- за многолетний добросовестный и творческий труд к юбилейным датам работника при отсутствии дисциплинарных взысканий;
- за участие в общественных органах управления образованием.

Размер премии устанавливается в соответствии с локальными актами образовательной организации.

Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен.

4.4. Ежемесячная доплата учителям физической культуры, инструкторам по физической культуре, руководителям физического воспитания, тренерам-преподавателям (включая старших тренеров-преподавателей) образовательной организации.

Учителям физической культуры, инструкторам по физической культуре, руководителям физического воспитания, тренерам-преподавателям (включая старших тренеров-преподавателей) образовательного учреждения, за исключением дошкольных образовательных учреждений, устанавливается ежемесячная доплата в размере 1000 рублей. Доплата выплачивается по основному месту работы одновременно с заработной платой пропорционально выполненному объему работ, определяемому исходя из занимаемой штатной должности, должностных обязанностей и отработанного времени, но не более 1000 рублей.

5. Порядок и размеры оплаты труда руководителя, заместителя образовательной организации

5.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя образовательной организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю ОО определяется уполномоченным органом администрации района управлением образования администрации района (далее – управление образования).

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителю руководителя ОО определяются руководителем ОО.

5.2. Минимальный размер должностного оклада руководителя, заместителя руководителя ОО:

Должность	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Руководитель ОО	4700,00
Заместитель руководителя ОО	3800,00

5.3. Должностной оклад руководителя ОО, заместителя руководителя ОО формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 5.2. настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента наполняемости ОО.

5.4. Персональный коэффициент устанавливается для руководителя ОО в размере от 1 до 1,6, для заместителя руководителя.

Порядок установления персонального коэффициента определяется управлением образования исходя из объемных показателей деятельности ОО: численности работников ОО, количества обучающихся, сменности работы ОО и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству ОО.

5.5. Коэффициент уровня образования:

Уровень образования	Величина коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр»	1,3
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,10
Начальное профессиональное образование	1,05
Среднее (полное) общее образование	1,00

5.6. Размеры коэффициентов за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов
высшая категория	1,30
первая категория	1,20
вторая категория	1,10

5.7. Коэффициент наполняемости учреждения.

5.7.1. Коэффициент наполняемости учреждения рассчитывается по формуле:

$$K_n = 0,5 * (1 + \Phi / N),$$

где:

Φ – фактическое количество учащихся (воспитанников) в учреждении (по списочному составу);

N – нормативная наполняемость учреждения,

$$N_{ш} = \sum_i N_{ki} * p_i,$$

где:

N_{ki} – норматив наполняемости i -го класса (группы);

p_i – количество i -х классов (групп) в параллели.

Норматив наполняемости класса для сельской школы 14 человек.

5.7.2. Коэффициенты наполняемости ОО определяются по состоянию на 1 октября предшествующего года.

5.7.3. Коэффициенты наполняемости ОО определяются с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

5.7.4. Коэффициент наполняемости ОО не может превышать 1.

5.8. Руководителю ОО, заместителю руководителя образовательной организации, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.8.1 Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

5.8.1.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

Доплата устанавливается в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 (с изменениями и дополнениями)).

5.8.1.2. Доплата за работу в специальных (коррекционных) классах для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В образовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) классы (группы) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, доплата устанавливается руководителям ОО при условии наполняемости хотя бы одного из специальных (коррекционных) классов (групп) не ниже нормативной, в размере до 15 процентов должностного оклада.

5.8.2. Доплата за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности.

Указанная доплата устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада с учётом нагрузки, компенсирующих и стимулирующих выплат.

5.8.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Доплата за руководство общеобразовательной организацией – экспериментальной площадкой

Указанная доплата устанавливается в размере 15 процентов должностного оклада.

5.9. Руководителю, его заместителю устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

5.9.1. Надбавка за стаж работы.

5.9.1.1. Надбавка за стаж работы руководителям учреждений устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер выплат в процентах от должностного оклада
до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
от 15 и более	40

5.9.1.2. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

- время работы в образовательных учреждениях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных пунктом
- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;
- время работы на должностях государственной гражданской (государственной службы) и муниципальной службы;
- время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;
- время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;
- время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;
- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;
- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

5.9.1.3. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

5.9.1.4. Выплата за стаж работы заместителю руководителя ОО производится в образовательной организации на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем ОО по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников). В состав комиссии входят представители профсоюзного комитета (иного представительного органа работников).

5.9.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

5.9.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в пределах фонда оплаты труда образовательной организации и максимальными размерами не ограничена.

Критериями определения размера надбавки за интенсивность являются:

- интенсивность и напряженность работы;
- сложность выполняемых работ;
- достижение плановых или иных показателей работы.

Для заместителя руководителя ОО решение об установлении размера надбавки и срока на который надбавка устанавливается, принимается руководителем образовательной организации в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

5.9.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

5.9.3.1. Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда образовательной организации и максимальными размерами не ограничена.

Критериями определения размера надбавки за качество являются:

- выполнение заданий особой важности и сложности;
- сохранение контингента обучающихся;
- отсутствие нарушений действующего законодательства;
- отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций.

Для заместителя руководителя ОО решение об установлении размера надбавки и срока на который надбавка устанавливается, принимается руководителем образовательной организации в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

5.9.3.2. Надбавка за наличие ученой степени.

Руководителю учреждения устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук – 15 процентов должностного оклада.

5.9.3.3. Надбавка за наличие почетного звания.

Руководителю учреждения устанавливается надбавка за наличие почетного звания РФ, СССР («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в образовательном учреждении.

5.9.4. Премии по итогам работы:

Премии формируются из следующих источников:

- в размере 20 % от стимулирующего фонда оплаты труда;
- экономии фонда оплаты труда по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

Периодичность

Премии по итогам работы:

- за месяц;
- за квартал;
- за полугодие;

- за учебный год,

Показателями премирования по итогам работы являются:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в развитии образовательного учреждения;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины;
- за участие в общественных органах управления образованием.

Размер премии устанавливается в соответствии с локальными актами образовательной организации.

Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен.

На выплату премий направляется не более 20 % средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

6. Особенности оплаты труда в образовательном учреждении

Оплата труда педагогических работников связана с особенностями нормирования их рабочего времени, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

Указанным постановлением для учителей и преподавателей не установлена продолжительность рабочего времени, а предусмотрены нормы часов преподавательской работы, которые работник должен отработать за должностной оклад: для учителей – исходя из количества часов в неделю (18 часов в неделю – учителям V-IX классов, 18 часов – I-IV классов). Указанные нормы часов преподавательской работы являются расчетными при исчислении заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки за преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов, за которые производится дополнительная оплата соответственно получаемому должностному окладу в одинарном размере.

Порядок расчета заработной платы учителей с учетом установленного объема учебной нагрузки в неделю имеет свои особенности и отличия, которые состоят в следующем.

а) Учителям образовательных учреждений объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (с

учетом мнения иного представительного органа работников). Руководитель несет ответственность за реальность и выполнение нагрузки каждым работником.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям образовательных учреждений при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется..

Учебная нагрузка учителям образовательных, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в этом отпуске.

Месячная заработная плата учителей образовательных определяется путем деления должностного оклада на норму часов педагогической нагрузки и умножается на фактическую нагрузку.

Установленная при тарификации учителям заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей образовательных учреждений производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет (дисциплину).

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета установленной при тарификации заработной платы, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

б) Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада на 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 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.

Руководитель образовательного учреждения в пределах имеющихся средств вправе привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

В размеры часовых ставок заработной платы включена оплата за отпуск.

- Ставки почасовой оплаты определяются исходя их минимального размера должностного оклада - 3150 рублей.

- Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

- Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

в) Следующим категориям работников выплачивается должностной оклад исходя из продолжительности рабочей недели.

30 часов – воспитателю группы продленного дня.

7. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

7.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с настоящим Положением, с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

7.2. Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из областного бюджета, районного бюджета и за счет средств от приносящей доход деятельности.

7.3. Размер фонда оплаты труда по учреждению определяется управлением образования.

7.4. За счет экономии фонда труда может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также в исключительных случаях оказана материальная помощь: смерть самого работника, близких родственников, платные операции, приобретение дорогостоящих лекарств, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д.), юбилейные даты (50, 55, 60 лет) и иных случаях.

Материальная помощь работникам оказывается:

- работникам учреждения – по решению руководителя, принятого по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников), на основе письменного заявления работника;

- руководителю учреждения – по решению управления образования на основании письменного заявления руководителя учреждения.

7.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

Фонд премирования создается в Учреждении с целью материального стимулирования работников. В соответствии со ст.129 ТК РФ премирование является составной частью оплаты труда работника. Право на премирование имеет каждый работник Учреждения (в том числе, работающий по совместительству). Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в размере от 5 до 50 % от должностного оклада.

Премияльный фонд формируется из следующих источников:

- в размере 20 % от стимулирующего фонда оплаты труда;
- экономии фонда оплаты труда по итогам работы за квартал, полугодие, год.

Периодичность

Премии по итогам работы:

- за месяц;
- за квартал;
- за учебный год, а также:
- к юбилейным датам (50, 55, 60 лет);
- к праздничным датам.

Показателями премирования по итогам работы являются:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в развитии образовательного учреждения;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- активное участие в развитии региональной и муниципальной системы образования;
- за многолетний добросовестный и творческий труд к юбилейным датам работника при отсутствии дисциплинарных взысканий;
- за участие в общественных органах управления образованием.

Размер премии устанавливается в соответствии с локальными актами Учреждения.

Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен.

Показатели оценки качества деятельности, интенсивности и высоких результатов работы руководителя образовательного учреждения

I. Качество деятельности руководителя:

1. Обеспечение доступности и качества общего образования:

- наличие в учреждении различных форм получения образования (по Уставу Учреждения) и доля получающих образование по иным, кроме очной, формам, в том числе организация дистанционного образования;
- сохранение контингента обучающихся, в т.ч. обеспечение наполняемости учреждения не менее нормативной;
- наличие дополнительного образования, организация различных форм внеклассной и внешкольной работы;
- совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков.

2. Эффективное использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в образовательном процессе:

- общее количество и виды современных педагогических технологий, используемых в учебном процессе;
- доля педагогов, использующих современные педагогические технологии по предметам (в том числе компьютерные и Интернет-технологии);
- доля педагогов, работающих по инновационным программам и участвующих в экспериментальной работе;
- результаты инновационной образовательной деятельности;
- наличие школьной медиатеки;
- использование лицензионных программ автоматизации процессов управления.

3. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса:

- материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счёт внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и др.);
- обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим и т.д.);
- обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объёмов текущего и капитального ремонтов;
- оформление учреждения, кабинетов, состояние пришкольной территории.

4. Кадровое обеспечение:

- укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;
- стабильность педагогического коллектива, привлечение молодых специалистов;

- доля педагогов, имеющих учёную степень;
- повышение квалификации педагогических и руководящих работников, в том числе в области информационно-коммуникационных технологий;
- развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях).

5. Эффективность управленческой деятельности

- состояние нормативной правовой базы для функционирования и развития образовательного учреждения;
- обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении;
- наличие доступной и открытой информации об учреждении (сайт, школьная пресса, ежегодные публичные доклады);
- исполнительская дисциплина (качество ведения документации, своевременное представление отчётности и др. материалов);
- отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций.

6. Сохранение здоровья обучающихся:

- обеспечение обучающихся горячим питанием;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся;
- отсутствие отрицательной динамики состояния здоровья обучающихся.

7. Результативность обучения и воспитания в учреждении:

- степень соответствия среднего балла успеваемости обучающихся по типам (видам) классов, полученного при завершении II ступени обучения, среднему по результатам государственной (итоговой) аттестации;
- доля призёров олимпиад, конкурсов, конференций различных уровней в сравнении со среднерайонными и (или) среднеобластными показателями;
- доля выпускников от числа поступавших, которые продолжили обучение в учреждениях начального профессионального образования, а также на бюджетной основе – в учреждениях среднего профессионального образования;
- динамика правонарушений.

II. Интенсивность и высокие результаты работы:

1. Сохранение контингента обучающихся (кроме выбытия по уважительным причинам);
2. Охват дополнительным образованием детей, организация различных форм внеклассной и внешкольной работы;
3. Организация подвоза обучающихся;
4. Совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков;
5. Наличие в учреждении медиатеки, медиазала, автоматизированных рабочих мест учителей, локальной сети;
6. Создание на базе учреждения пункта проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся;

7. Выполнение требований к оформлению учреждения, кабинетов и состоянию территории учреждения;
8. Наличие в учреждении органов государственно-общественного характера управления;
9. Личное участие руководителя в семинарах, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и т.д.)
10. Наличие собственных публикаций;
11. Доля обучающихся, охваченных горячим питанием;
12. Охват обучающихся спортивно-массовой работой и ее результативность;
13. Организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

Приложение 2
к Коллективному договору
БОУ КМР ВО «Алёшинская ООШ»
на 2015-2018 гг

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного
комитета школы
Ма С.С. Максимова
«13» *мая* 2015 г.


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор БОУ КМР ВО
«Алешинская ООШ»
Е.В. Сущева Е.В. Сущева
«*13*» *мая* 2015 г.
Приказ № *89/1*

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления стимулирующих выплат работникам
бюджетного образовательного учреждения
Кирилловского муниципального района Вологодской области
«Алёшинская основная общеобразовательная школа»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением администрации Кирилловского муниципального района Вологодской области № 440 от 28.06.2009 г «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Кирилловского муниципального района» (с последующими изменениями), примерным Положением о выплатах стимулирующего характера работникам образовательного учреждения.
2. Настоящее Положение регулирует порядок установления стимулирующих выплат работникам бюджетного образовательного учреждения Кирилловского муниципального района Вологодской области «Алёшинская основная общеобразовательная школа» (далее - Учреждение).
3. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда работников учреждения носит государственно-общественный характер.
4. Установление надбавок стимулирующего характера работникам учреждения за качественные показатели результативности труда, а также выплата премий осуществляется за счет средств стимулирующего фонда оплаты труда в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.
5. Стимулирующий фонд оплаты труда работников учреждения составляет 30 процентов от общего фонда оплаты труда работников учреждения .
6. По решению директора учреждения, принятому по согласованию с выборным профсоюзным органом и с учетом мнения органа самоуправления учреждения, стимулирующий фонд оплаты труда разделен на фонд стимулирующих надбавок и премиальный фонд, составляющий 20 процентов стимулирующего фонда.
7. Надбавки стимулирующего характера работникам по результатам труда распределяются органом самоуправления учреждения по представлению руководителя

учреждения и по согласованию с выборным профсоюзным органом в соответствии с показателями оценки качества деятельности работников учреждения, по каждой категории работников отдельно.

8. Руководитель учреждения не чаще чем два раза в год представляет в экспертную комиссию учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления надбавок стимулирующего характера за соответствующий период деятельности.

Снижение или отмена установленных надбавок стимулирующего характера производится руководителем учреждения в случае:

- нарушения трудовой и общественной дисциплины;
- не выполнение должностных обязанностей;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые была определена надбавка;

9. Стимулирующий фонд оплаты труда работников учреждения состоит:

- из выплат за стаж работы;
- из выплат за интенсивность и высокие результаты работы;
- из выплат за качество выполняемых работ;
- премиальных выплат;
- и других выплат.

10. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения.

10.1. Выплата за стаж работы осуществляется в соответствии с Постановлением администрации Кирилловского муниципального района Вологодской области № 440 от 25.06.2009 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Кирилловского муниципального района»;

10.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

10.2.1. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам учреждения в пределах 40 % стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы создаётся с целью материального стимулирования работников Учреждения.

Работающим по совместительству выплачиваются стажевые во всех Учреждениях, но не более чем на ставку.

10.3 Постоянные стимулирующие выплаты устанавливаются на продолжительный срок, но не более 1 года в пределах фонда оплаты труда.

10.3.1 Постоянные стимулирующие выплаты устанавливаются:

- за выполнение работ по благоустройству территории школы до 25 % от должностного оклада;
- за организацию питания в школьной столовой до 35 % от должностного оклада;
- за проведение мелкого ремонта оборудования до 30 % от должностного оклада;
- за работу на пришкольно-опытном участке до 15 % от должностного оклада;
- за работу с библиотечным фондом до 20 % от должностного оклада;
- за организацию работы школьных методических объединений до 5 % от должностного оклада;
- за выполнение функций председателя профсоюзного комитета до 10 % от должностного оклада;
- за руководство дошкольной группой до 30%;
- за ведение протоколов педагогических советов, совещаний до 5 % от должностного оклада;
- за выполнение функций по охране труда до 15 % от должностного оклада;
- за выполнение функций по организации работы по ГО и ЧС до 30 % от должностного оклада;
- за выполнение функции по профилактике детского травматизма до 10 % от должностного оклада;

- за выполнение функции делопроизводителя, оператора электронного документооборота – до 30 % от должностного оклада;
- за организацию инновационной деятельности по духовно нравственному воспитанию до 40%;
- за выполнение функций по охране прав детства до 10 %;
- за выполнение функций руководителя отряда «Юные инспекторы движения» до 20 % от должностного оклада;
- за выполнение функций руководителя отряда «Юные пожарные» до 20 % от должностного оклада;
- за организацию работы школьного лесничества до 20 % от должностного оклада;
- за работу с официальным сайтом образовательной организации до 30 % от должностного оклада.

10.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

10.4.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в пределах 30 процентов стимулирующего фонда оплаты труда работников учреждения.

10.4.2. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы исчисляется из должностного оклада работника с учетом применения повышающих коэффициентов.

Наименование категории работников	Показатели оценки	Степень достижения
Педагогические работники	Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня): школьный уровень районный уровень областной уровень	0,5 0,8 1
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	0,1 - 1
	Разработка и внедрение авторских программ, элективных курсов, утверждённых в установленном порядке	0,1 - 1
	Использование на уроках современных образовательных, в том числе информационно-коммуникационных технологий	0,1 -0,5
	Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)	0,1 - 0,8
	Участие совместно с учащимися в школьных, районных и областных мероприятиях	0,3 0,5 1
	Выполнение учебного плана	0,1-0,3
	Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	0,1 - 1

	Проведение мелкого ремонта оборудования	0,1 - 1
	Работа с библиотечным фондом	0,1 - 0,5
	Ведение школьной документации (протоколов педсоветов)	0,1 – 0, 5
	Организация питания обучающихся в школьной столовой	0,1 - 1
	Проведение открытых учебно-воспитательных мероприятий для учителей школы, района	0,1 - 1
	Выполнение заданий особой важности и сложности	0,1 - 1
	Активное участие в жизни профсоюзной организации	0,1 – 0,3
	Руководство деятельностью детской общественной организацией	0,1 - 1
	Деятельность по введению и реализации ФГОС нового поколения	0,1 - 1
Заместитель директора	Качественное ведение электронного документооборота	0,1 - 1
	Высокий уровень организации и проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации учащихся	0,1 - 1
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	0,1 - 1
	Деятельность по введению и реализации ФГОС нового поколения	0,1 - 1
Обслуживающий персонал (уборщица, повар, кухонная рабочая, младший воспитатель)	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0,1 - 1
	Выполнение заданий, связанных с обеспечением учебно-воспитательного процесса	0,1 - 1
	Обеспечение сохранности школьного имущества	0,1 - 1
	Работа по утеплению окон	0,1 - 1
Воспитатель дошкольной группы/ воспитатель группы продлённого дня	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся	0,1 - 1

Сторож	Поддержка санитарного порядка вокруг учебных зданий	0,1-1
	Принятие неотложных, срочных мер по сохранению имущества школы, оперативное устранение имеющихся неполадок	0,1 - 1

Критериями определения размера надбавок являются:

- интенсивность и напряженность работы;
- производительность труда;
- сложность выполняемых работ;
- достижение плановых или иных показателей работы.

Заместитель директора ежемесячно в срок до 10 числа каждого месяца представляет справку о выполнении критериев интенсивности и высоких результатов работы по работникам Учреждения на рассмотрение экспертной комиссии.

Решение об установлении размера надбавок и срока, на который устанавливается надбавка, принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором и Положением о порядке установления стимулирующих выплат работникам Учреждения.

10.5. Выплаты за качество выполняемых работ.

Наименование категории работников	Показатели оценки	Степень достижения
Педагогические работники	Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	0,1 - 1
	Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (снижение количества учащихся, стоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения)	0,1 - 1
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся	0,1 - 1
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности	0,1 - 1
	Образцовое содержание кабинета	0,1-1
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, заполнение журналов, ведение личных дел учащихся и т.д.)	0,1 - 1
	Добросовестная работа на ЕГЭ и ЕМЭ в качестве организаторов	0,1 - 1

	Добросовестное выполнение обязанностей дежурного учителя по школе и уровень организации дежурства класса по школе	0,1 – 0,5
	Работа на пришкольном участке	0,1 - 1
	Повышение квалификации (посещение курсов, семинаров, научно-практических конференций, консультаций и т.д.)	0,1 - 1
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в Учреждении	0,1 - 1
	Оформление тематических выставок	0,1 - 1
	Высокий уровень организации питания в школьной столовой.	0,1 - 1
	Высокий уровень организации коррекционного обучения учащихся	0,1 - 1
	Высокое качество подготовки, организации, проведения ремонтных работ в Учреждении	0,1 - 1
	Позитивные результаты учителя в условиях реализации ФГОС нового поколения	0,1 - 1
Заместитель директора	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	0,1 - 1
	Качественное ведение документации	0,1 - 1
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	0,1 - 1
	Сохранение контингента обучающихся	0,1 - 1
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	0,1 – 1
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	0,1 - 1
	Своевременное предоставление информации, отчётов, справок	0,1 - 1
	Позитивные результаты учителя в условиях реализации ФГОС нового поколения	0,1 - 1
Обслуживающий персонал (уборщица, повар, кухонная рабочая, младший воспитатель)	Проведение генеральных уборок	0,1 - 1
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	0,1 - 1
	Бережное использование школьного имущества	0,1 - 1
Воспитатель дошкольной группы/ воспитатель группы продлённого дня	Образцовое ведение документации	0,1 - 1
	Отсутствие жалоб родителей	0,1 - 1
	Сохранение контингента обучающихся группы	0,1 - 1

Сторож	Оперативное оповещение при выявлении неисправностей, при возникновении чрезвычайных ситуаций	0,1-1
--------	--	-------

10.5.1. Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам учреждения в пределах 30 процентов стимулирующего фонда оплаты труда. Право на выплату надбавки за качество выполняемых работ имеют все работники Учреждения. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в размере 5-50 процентов должностного оклада работника в пределах стимулирующего фонда с учетом выполнения установленных критериев качества работы. Периодичность выплат за качество для работников – ежеквартально при наличии средств в фонде выплат за качество работ.

Критериями определения размера надбавки являются:

- достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения - 50 %;
- выполнение заданий особой важности и сложности – 50 %;
- сохранение контингента обучающихся - 25 %;
- проведение открытых учебно-воспитательных занятий для учителей школы, района – 25 %;

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором и Положением и порядке установления стимулирующих выплат работникам Учреждения.

10.5.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам Учреждения устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный ...», «Заслуженный ...») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в образовательном учреждении.

10.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Фонд премирования создается в Учреждении с целью материального стимулирования работников. В соответствии со ст.129 ТК РФ премирование является составной частью оплаты труда работника. Право на премирование имеет каждый работник Учреждения (в том числе, работающий по совместительству). Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в размере от 5 до 50 % от должностного оклада.

Премияльный фонд формируется из следующих источников:

- в размере 20 % от стимулирующего фонда оплаты труда;
- экономии фонда оплаты труда по итогам работы за квартал, полугодие, год.

Периодичность

Премии по итогам работы:

- за месяц;
- за квартал;
- за учебный год.

Показателями премирования по итогам работы являются:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в развитии образовательного учреждения;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- активное участие в развитии региональной и муниципальной системы образования;
- за многолетний добросовестный и творческий труд к юбилейным датам работника при отсутствии дисциплинарных взысканий;

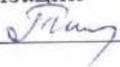
- за участие в общественных органах управления образованием.

Размер премии устанавливается в соответствии с локальными актами Учреждения.

Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен.

10.7. В конце календарного года за счет экономии по фонду оплаты труда работникам учреждения могут быть выплачены единовременные вознаграждения, а также в исключительных случаях оказана материальная помощь: смерть самого работника, близких родственников, платные дорогостоящие медицинские операции, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д.), длительный более 3 месяцев период временной нетрудоспособности, юбилейная дата (50, 55, 60 лет).

Материальная помощь работникам оказывается по решению руководителя Учреждения на основании письменного заявления работника.

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации образовательной организации</p> <p> С.В. Тиханова</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО</p> <p>Приказом директора бюджетного образовательного учреждения Кирилловского муниципального района Вологодской области «Алёшинская основная общеобразовательная школа» от «02» сентября 2013 года № 93/2</p>
---	--

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом БОУ КМР ВО «Алёшинская ООШ» (далее - Школа).
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Уставом БОУ КМР ВО «Алёшинская ООШ».
- 1.3. Согласно п.3 ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка относится к компетенции образовательной организации.
- 1.4. Правила, конкретизируя ст.ст. 21 и 22 Трудового кодекса РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в трудовых договорах.
- 1.5. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда и созданию условий для эффективной работы.
- 1.6. Правила утверждены директором Школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.190 ТК РФ).
- 1.7. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 1.8. Изменения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются директором школы с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 1.9. Настоящие Правила являются едиными и обязательны для исполнения всеми работниками БОУ КМР ВО «Алёшинская ООШ» (работниками школы).
- 1.10. Каждый постоянный (временный, совместитель) и вновь принятый работник личной подписью с датой подтверждает об ознакомлении с настоящими Правилами. (ст. 68 ТК РФ). Текст Правил вывешивается в учреждении на видном месте.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

- 2.1.1. Для работников БОУ КМР ВО «Алёшинская ООШ» работодателем является Школа в лице директора.
- 2.1.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.
- 2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и Школы.
- 2.1.4. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.
- 2.1.5. При заключении трудового договора Работник предоставляет директору школы (работодателю) следующие документы:
 - 1) паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);
 - 2) трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства(её копию));
 - 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - 4) документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
 - 5) документ об образовании (квалификации), наличии специальных знаний;
 - 6) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.(ст. Закона РФ «Об

образовании»)

7) 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.

2.1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, правилами и инструкциями по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативными правовыми актами Школы. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу с ним должен быть проведен первичный инструктаж по охране труда и технике безопасности.

2.1.7. При приеме работника работодатель должен получить письменное согласие на обработку его персональных данных.

2.1.8. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.9. В соответствии с приказом о приеме на работу, в трудовую книжку работника, проработавшего в Школе свыше пяти дней, если работа у данного работодателя является для работника основной, вносится соответствующая запись. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется не позднее недельного срока со дня приема на работу. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.10. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

2.1.11. Трудовые книжки работников хранятся в Школе. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в Школе как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя хранятся в органе управления образованием.

2.1.12. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке формы Т-2.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работодателем и работником, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

2.1.14. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.1.15. На каждого педагогического работника и специалиста Школы ведется личное дело, состоящее из заверенных копий приказов о приеме на работу и перемещении по службе, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в Школе, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, копий приказов о поощрениях и увольнении. Личное дело

работника хранится в Школе, в том числе и после увольнения, до достижения работником возраста 75-ти лет. Личное дело руководителя хранится в Управлении образования района.

2.1.16. Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.17. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе в соответствии со ст. 70 Трудового Кодекса РФ. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.2. Изменение трудового договора, перевод на другую работу, перемещение.

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса РФ).

2.2.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы в данной Школе.

2.2.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (за исключением случаев временного перевода на другую работу в соответствии со ст. 72.2 Трудового кодекса РФ), оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.2.4. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника (совмещение или совместительство), то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

2.2.5. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ).

2.2.6. В случае производственной необходимости (наличие вакансий, болезнь сотрудников и иные причины, могущие повлечь нарушение выполнения учебного плана), график работы всех сотрудников школы (в том числе и расписание занятий) может быть изменен, о чем сотрудники информируются не позднее, чем за 14 дней до введения нового графика работы, а в случае экстренных ситуаций – не позднее, чем накануне.

2.2.7. Перемещение работника в Школе на другое рабочее место, если оно не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника (ст. 73 ТК РФ).

2.2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных или технологических условий труда, когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.2.9. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

2.3. Отстранение от работы

2.3.1. Работодатель не допускает 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 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;

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

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

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3.2. 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.

2.3.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом 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 предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

2.4.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК РФ). Исчисление указанного срока начинается на следующий день после получения заявления об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление.

2.4.4. Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении, указав основание прекращения трудового договора в точном соответствии с пунктом и статьей Трудового кодекса РФ;

- выдать работнику оформленную трудовую книжку в день прекращения трудового договора (ст. 84.1 ТК РФ);

- выплатить все суммы, причитающиеся работнику, в день увольнения (ст. 140 ТК РФ);

- выдать справку о сумме заработной платы и иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы.

- направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или дать согласие на отправку ее по почте, в случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения (ст. 84.1 ТК РФ). Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

- выдать трудовую книжку работнику, не получившему ее после увольнения, не позднее трех рабочих дней со дня письменного обращения за ней.

По письменному заявлению работника согласно ст. 62 трудового кодекса РФ работодатель выдает работнику копии документов, связанных с работой.

2.4.5. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника (ст. 84.1 ТК РФ).

2.4.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится согласно ст. 81 ТК РФ.

2.4.7. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

2.4.8. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек.

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

2.4.10. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.4.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца.

2.4.12. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ. С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации (ст.81, п. 3, подп. «б» ТК РФ), и за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 5 ТК РФ). Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.4.13. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

3. Основные права и обязанности руководителя Школы

3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы (п.8 ст.51 Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ)

3.2. Права и обязанности директора, его компетенция в области управления Школой

определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Школы п.6 ст. 51 Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ.

Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. управлять Школой и персоналом и принимать решения в пределах полномочий, предусмотренных Уставом;

3.2.2. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;

3.2.3. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.2.4. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.2.5. 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;

3.2.6. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

3.2.7. принимать локальные нормативные акты;

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

3.2.9. Директору Школы предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ.

3.3. Директор школы обязан:

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

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний;

3.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией, спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (согласно коллективному договору) и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.3.5. 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, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

3.3.6. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.3.7. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, и осуществления контроля за его выполнением;

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

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

штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.3.10. 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;

3.3.11. обеспечивать работникам условия труда и бытовые нужды, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

3.3.12. разрабатывать и утверждать правила внутреннего трудового распорядка для работников Школы с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации;

3.3.13. создавать условия для участия работников в управлении Школой, укреплять и развивать социальное партнерство;

3.3.14. осуществлять обязательное социальное, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, медицинское и пенсионное страхование работников;

3.3.15. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, обучение безопасным методам и приемам труда, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, санитарно-гигиенических правил, правил пожарной безопасности;

3.3.16. вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками.

3.3.17. своевременно предоставлять отпуска работникам в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

3.3.18. создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;

3.3.19. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.3.20. соблюдать права и свободы работников Школы;

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

3.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, занятий, школьных и внешкольных мероприятий, утренников и других мероприятий, проводимых с учащимися и воспитанниками с целью выполнения программ обучения и воспитания, выполнения должностных обязанностей работниками Школы.

3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

3.5.2. за задержку трудовой книжки при увольнении работника;

3.5.3. незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

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

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права и обязанности работников Школы

4.1. Работники имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях,

которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- 4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- 4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- 4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.1.9. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;
- 4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 4.1.14. получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;
- 4.1.15. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Согласно п.1,2 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ установлен **правовой статус педагогического работника.**

4.2.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

4.2.2. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

4.2.3. Заместителям директора по учебной работе и дошкольному образованию согласно ст. 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам (п.4.3 и 4.4 настоящих Правил)

4.3. Педагогический работник Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, согласно п.3 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ пользуются следующими **академическими правами и свободами**:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) 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);
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, 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;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

Академические права и свободы 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 Школы.

4.4. Педагогические работники согласно п.5, п.8, п. 9 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ имеют следующие **трудовые права и социальные гарантии**:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) 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;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) 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;
- 7) получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- 8) право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.
- 9) выплату компенсации 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.
- 10) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.5. Работники обязан:

- 4.5.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.5.2. соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;
- 4.5.3. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- 4.5.4. выполнять установленные нормы труда, повышать качество работы;
- 4.5.5. своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 4.5.6. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- 4.5.7. содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 4.5.8. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;
- 4.5.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 4.5.10. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 4.5.11. 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
- 4.5.12. 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).
- 4.5.13. поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- 4.5.14. повышать свою квалификацию, изучать передовые методы и приемы работы, совершенствовать профессиональные навыки. Навыки работы на персональном компьютере. Если это требуется для успешного выполнения должностных обязанностей.
- 4.5.15. информировать своего непосредственного руководителя о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- 4.5.16. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 4.5.17. представлять работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения. Места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность.
- 4.5.18. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- 4.5.19. грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- 4.5.20. не распространять недостоверную и искаженную информацию о работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию работодателя;
- 4.5.21. для создания деловой атмосферы, необходимой для учебных занятий внешний вид работников (кроме обслуживающего и технического персонала) должен соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля и носить светский характер. Обслуживающий и технический персонал в обязательном порядке носит выданную в установленном порядке (согласно коллективному договору) спецодежду.

Запрещается носить одежду:

- с символикой асоциальных неформальных объединений, а также пропагандирующих психоактивные вещества и противоправное поведение;
- прозрачную и блестящую одежду, одежду с декоративными деталями в виде заплат, с порывами ткани, с надписями и изображениями;
- джинсы и другую одежду из джинсовой ткани (кроме технического персонала);
- одежду для активного отдыха, спортивную и пляжную одежду;
- головные уборы в помещениях школы.

4.5.21. соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, выполнять индивидуальную должностную инструкцию.

4.6. Обязанности и ответственность педагогического работника

4.6.1. **Педагогический работник** Школы, кроме перечисленных в п. 4.5. обязанностей, согласно п.1 ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ **обязан:**

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) 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;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) 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;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.6.2. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации (п.4. ст. 48 Федерального законно «Об образовании в РФ» №273-ФЗ).

4.7. Работникам Школы в период организации образовательного процесса

запрещается:

- 4.7.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий и график работы;
- 4.7.2. отвлекаться самим и отвлекать других работников в рабочее время от своих непосредственных обязанностей.
- 4.7.3. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перерывов (перемен) между ними;
- 4.7.4. удалять обучающихся с уроков, воспитанников с занятий;
- 4.7.5. курить и распивать спиртные напитки в помещении и на территории Школы;
- 4.7.6. громко разговаривать и шуметь в коридорах и помещениях Школы во время проведения уроков и занятий;
- 4.7.7. допускать присутствие посторонних лиц на учебных занятиях (уроках) без разрешения администрации;
- 4.7.8. входить в класс (группу) после начала учебного занятия (урока). Таким правом в исключительных случаях пользуется руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- 4.7.9. делать работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебных занятий (уроков) и в присутствии обучающихся (воспитанников).
- 4.7.10. отвлекать обучающихся и воспитанников во время образовательного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- 4.7.11. отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- 4.7.12. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.7.13. Педагогический работник, осуществляющей образовательную деятельность не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника. (п.2. ст. 48 Федерального законно «Об образовании в РФ» №273-ФЗ)

4.7.14. 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. (п.3. ст. 48 Федерального законно «Об образовании в РФ» №273-ФЗ)

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

- 4.8.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.
- 4.8.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных

пунктами 4.8.3. и 4.8.4. настоящих Правил.

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

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.8.4. Работники несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности.

4.9. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 8.3. настоящих Правил.

5. Режим рабочего времени работников.

5.1. Режим рабочего времени.

5.1.1. Режим рабочего времени - это распределение рабочего времени в календарном периоде (сутки, неделя, месяц, другой период), продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней (ст. 100 ТК РФ).

5.1.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.1.2. В учреждении устанавливается:

- 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (для отдельных категорий работников).

Нормальная продолжительность рабочего времени превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ) для мужчин и 36 часов - для женщин (ст. 320 ТК РФ).

5.1.3. Режим работы Школы устанавливается ежегодно согласно утвержденному годовому календарному учебному графику.

5.2. Рабочее время педагогического работника.

5.2.1. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

5.2.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. (п. 6 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ).

5.2.2. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется в соответствии с учебным планом Школы, специальности и квалификации работника. (п. 6 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ)

5.2.3 Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий и верхним пределом не ограничивается.

5.2.4. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

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

5.2.6. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника.

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

5.2.8. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

5.2.10. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю.

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

Уменьшение учебной нагрузки следует рассматривать как изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных и технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ).

Об указанных изменениях работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

5.2.12. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска.

5.2.13. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.2.14. Выполнение преподавательской работы учителя регулируется расписанием учебных занятий (уроков), согласно, учебного плана Школы.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией образовательного учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), рационального использования рабочего времени учителя.

5.3.15. Нормируемая часть рабочего времени учителей определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

5.2.16. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, правилами внутреннего трудового распорядка, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагога.

5.2.17. К рабочему времени педагогического работника относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание работающих (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

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

5.2.18. Педагогические работники привлекаются к дежурству по образовательному учреждению не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего урока.

График дежурств составляется на четверть, утверждается директором. В те дни, когда учебная нагрузка у педагога отсутствует или незначительна, привлечение его к дежурству не допускается.

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

5.2.20. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.2.17. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.2.21. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.2.22. Для педагогических работников в каникулярные периоды, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми и дополнительными оплачиваемыми отпусками, может быть установлен суммированный учет рабочего времени.

5.2.23. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.3. Продолжительность рабочего дня административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего и технического персонала

5.3.1. Продолжительность рабочего дня административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего и технического персонала определяется графиками работы, графиками сменности, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается директором Школы с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

5.3.2. Индивидуальный график работы работников определен согласно трудового договора.

5.3.3. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещена.

5.3.4. Допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается следующий: воспитатель детского сада, повар – учетный период неделя; кочегар, сторож, младший воспитатель (интернат) – учетный период – календарный год. (ст.104ТК РФ).

5.4. Праздничные и выходные дни, каникулы.

5.4.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, по распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ).

5.4.2. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

5.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153ТК РФ).

Запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (ст. 259 ТК РФ).

5.4.4. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.4.5. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного, обслуживающего и технического персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники могут привлекаться для

выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, с сохранением действующих условий оплаты их труда.

5.4.6. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Школы.

5.4.7. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, установленных п.п. 5.2.17. 5.2.20. настоящих Правил, а учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал к работам согласно п.5.4.6. настоящих Правил.

6. Время отдыха

6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

6.1.2. Видами времени отдыха являются:

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

6.1.3. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

6.1.4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

6.1.5. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются подряд два выходных дня в неделю - суббота, воскресенье.

6.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

6.2.1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.2.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной

профсоюзной организации, необходимости нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам Школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.2.4. График отпусков составляется ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

6.2.6. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

6.2.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожеланий работников 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.

Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата отпуска либо работник был предупрежден о начале этого отпуска позднее чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

6.2.8. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санитарно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

6.2.9. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

6.2.10. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

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

6.2.12. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в размере согласно коллективному договору.

6.2.13. Предоставление отпуска директору Школы оформляется приказом по органу образования, другим работникам — приказом по школе.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата работников Школы устанавливается в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же предусматривает компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы.

7.2. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается

по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 1 октября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее мая месяца текущего года.

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

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

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

7.5. В Школе устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты работникам в соответствии с Положением о системе оплаты труда.

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

7.7. Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц: 10 и 25 числом каждого месяца через кассу. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на счет в указанное письменно отделение банка (банк).

7.8. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах 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;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

7.11. 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 не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

8. Дисциплина труда. Поощрения за труд.

8.1. Дисциплина труда

8.1.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ст. 189ТКРФ).

8.1. 2. Работники образовательного учреждения обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания работодателя и его представителей, связанные с их трудовой деятельностью.

8.1.3. Работники образовательного учреждения, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.1.4. Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок или дисциплину.

К таким действиям относятся:

- отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
- распространение в организации изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- привод на территорию работодателя посторонних лиц;
- выполнение личной работы на рабочем месте;
- вынос имущества работодателя с территории работодателя и его подразделений без разрешения работодателя;
- использование телефонов работодателя для переговоров личного характера, использование в личных целях компьютеров, автомобилей, другой техники, оборудования, иного имущества работодателя без разрешения руководства;
- несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных руководством организации;
- оставление на длительное время своего рабочего места в рабочее время без сообщения об этом руководству.

8.1.5. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны руководителем, в частности, в следующих случаях:

- заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой;
- возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
- вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы;
- посещение при необходимости врача-специалиста;
- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение;
- экзамены профессионального характера;
- досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам.

О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), необходимо сообщать непосредственному руководителю.

8.2. Поощрения за труд.

8.2.1. За добросовестный труд, качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей и другие достижения в работе работодатель поощряет работников:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает почетной грамотой;

8.2.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективными договорами.

8.2.3. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к отраслевым и государственным наградам.

8.2.4. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения всего трудового коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

8.3. Дисциплинарные наказания.

8.3.1. 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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным статьей 81 Трудового кодекса РФ:

- п. 5 (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание),

- п. 6 (однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей),

- п. 7 (совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя),

- п. 8 (совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы)

- п. 9 (принятие необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации),

- п. 10 (однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей

или статьей 336 Трудового кодекса РФ:

- п. 1. (повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения),

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

8.3.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

8.3.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание.

8.3.4. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

8.3.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

8.3.6. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

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

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

8.3.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за дисциплинарный проступок по соответствующим основаниям.

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

8.3.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

8.3.11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.4. В соответствии с п.п. 2, 3 ст. 55 Закона РФ "Об образовании" дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

9 Охрана труда.

9.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

9.2 Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- другие обязанности в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

9.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. ст. 213-214 ТК РФ).

9.4. Отстранение от работы

9.4.1. 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 предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 76 ТК РФ).

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

9.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом 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 предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст. 76 ТК РФ).

9.5. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

9.5.1. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

9.5.2. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

9.5.3. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не

предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

9.6. Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

10. Заключительные положения

10.1. Действие настоящих правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех работников школы.

10.2. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в школе на видном месте для всеобщего ознакомления.

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ
УСЛОВИЯМИ ТРУДА, НА КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ
ДОПЛАТЫ РАБОТНИКАМ БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КИРИЛЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ «АЛЁШИНСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» В РАЗМЕРЕ 12%**

**1. Виды работ, на которых устанавливаются доплаты в размере 12 %
должностного оклада:**

- 1.1. Вывоз мусора и нечистот.
- 1.2. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
- 1.3. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
- 1.4. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы,
- 1.5. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
- 1.6. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
- 1.7. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательном учреждении при переводе его на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
- 1.8. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
- 1.9. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
- 1.10. Работа за дисплеями ЭВМ.
- 1.11. Работа на деревообрабатывающих станках.
- 1.12. Шлифовка изделий и заточка инструмента абразивными кругами сухим способом.
- 1.13. Ремонт и очистка вентиляционных систем.
- 1.14. Работы с применением ядохимикатов.
- 1.15. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.

1.16. Малярные работы с применением асфальтового, кузбасского печного лаков в закрытых помещениях с применением нитрокрасок и лаков, алкидных пентафталевых и ПХВ красок, применением химических веществ 2-4-го классов опасности.

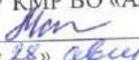
1.17. Лакокрасочные работы и полировка мебели и полов.

1.18. Аварийно-восстановительные работы по обслуживанию наружных канализационных сетей.

1.19. Ремонт теплопроводов и сооружений тепловых сетей.

1.20. Уборка помещений, где ведутся работы с тяжелыми и вредными условиями труда.

1.21. Работы на высоте 1,3 м. и более относительно поверхности земли (пола).

<p>Председатель профсоюзного комитета БОУ КМР ВО «Алешинская ООШ»  С.С. Максимова «28» августа 2015 года</p>	<p>Директор БОУ КМР ВО «Алешинская ООШ»  Е.В. Сушевина «28» августа 2015 года</p>
---	---



Приложение 5
к Коллективному договору
БОУ КМР ВО «Алёшинская ООШ»
на 2015-2018 гг

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КИРИЛЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ
ОБЛАСТИ «АЛЁШИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА», КОТОРЫМ
В СВЯЗИ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
ОТПУСК И СОКРАЩЕННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ**

	Наименование профессии, должности	Продолжительность дополнительно го отпуска в календарных днях	Продолжительность рабочего дня в часах
1	Младший обслуживающий персонал (мойщица посуды, няня, уборщик производственных помещений)	35	6
2	Повар постоянно работающий у плиты	Не менее 7	
3	Рабочие прачечных, занятые: а) в стиральном цехе или отделении (сушильщик белья, машинист по стирке спецодежды) г) на стирке замочке заразного белья и спецодежды д) на стирке белья и спецодежды вручную	Не менее 7 14 14	 6 6
4	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой наружных (общественных) уборных и санузлов	Не менее 7	

<p>Председатель профсоюзного комитета БОУ КМР ВО «Алёшинская ООШ» <i>Мон</i> С.С. Максимова «28» августа 2015 года</p>	 <p>Директор БОУ КМР ВО «Алёшинская ООШ» <i>Е.В. Сушевина</i> «28» августа 2015 года</p>
--	---

**НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КИРИЛЛОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание	
1	2	3	4	5	
1.	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 23, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
2.	Кладовщик	При работе с прочими грузами, материалами:		п. 49, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1		
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
3.	Лаборант-техник (всех наименований)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	п. 66, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный		
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар		
		Перчатки с точечным покрытием	До износа		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар		
		Очки защитные	До износа		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа		
		При занятости в физических лабораториях:			Соглашение
		Перчатки диэлектрические	Дежурные		
	Указатель напряжения	Дежурный			

		Инструмент с изолирующими ручками	Дежурный	
		Коврик диэлектрический	Дежурный	
4.	Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 115, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные	
5.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 148, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара	
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	До износа	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	
		При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:		
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1	
		Слесарю аварийно-восстановительных работ вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:		
		Костюм для защиты от повышенных температур	1	
		Слесарю аварийно-восстановительных работ на наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	По поясам	
6.	Столяр; столяр строительный	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	п. 162, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары	
		Щиток защитный лицевой или	До износа	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
7.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 163, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
8.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	п. 171, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
9	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	п. 30, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
10.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п. 122, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
11.	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1.5 г. Дежурный Дежурные Дежурные	соглашение
12.	Учитель физики, занятый в лаборатории (кабинете) физики	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный	соглашение
13.	Кухонный рабочий	Рукавицы комбинированные	2	п. 7, приложение 7, Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 г. №68

Вологодская область относится к III климатическому поясу.

Председатель профсоюзного комитета
БОУ КМР ВО «Алешинская ООШ»
Мам С.С. Максимова
«28» *августа* 2015 года

Директор БОУ КМР ВО
«Алешинская ООШ»
Е.В. Сушевина
«28» *августа* 2015 года



Приложение 7
к Коллективному договору
БОУ КМР ВО «Алёшинская ООШ»
на 2015-2018 гг

**Перечень
бесплатной выдачи санитарной одежды, санитарной обуви и других
средств индивидуальной защиты работникам обеспечивающим питание
работников, обучающихся (воспитанников)
бюджетного образовательного учреждения Кирилловского
муниципального района Вологодской области «Алёшинская основная
общеобразовательная школа»**

				Основание
№ п./п.	Наименование профессий	Наименование санодезды, санобуви и санпринадлежностей	Срок носки в месяцах	
1	Повар	Куртка белая хлопчатобумажная	4	п.5, Приказ Минторга СССР от 27.12. 1983 г. № 308
		Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная для женщин)	4	
		Фартук белый хлопчатобумажный	4	
		Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная	4	
		Рукавицы хлопчатобумажные (для кондитеров)	4	
		Полотенце		
		Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на не скользящей подошве	4	
2.	Кухонный рабочий	Куртка белая хлопчатобумажная	4	п.9, Приказ Минторга СССР от 27.12. 1983 г. № 308
		Фартук хлопчатобумажной с водоотталкивающей пропиткой	6	
		Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	6	
3.	Воспитатель дошкольной группы	Халат светлого тона хлопчатобумажный	1	п.19.6, СанПиН 2.4.1.3049-13
4.	Младший воспитатель	Халат светлого тона хлопчатобумажный	1	п.п. 19.6, 19.8, СанПиН 2.4.1.3049-13
		Дополнительно: - для раздачи пищи- фартук, колпак или косынка;	1	
		-для мытья посуды-фартук;	1	
		-для уборки пола специальный (темный) халат.	1	

Председатель профсоюзного комитета
БОУ КМР ВО «Алешинская ООШ»
Мам С.С. Максимова
«28» *августа* 2015 года

Директор БОУ КМР ВО
«Алешинская ООШ»
Е.В. Сушевина
«28» *августа* 2015 года



НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ БОУ КМР ВО «АЛЁШИНСКАЯ ООШ» СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

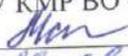
(Приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее – СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
3	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм	100 мл
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл

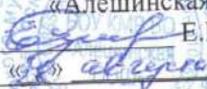
5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
II. Очищающие средства			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами,	100 мл

растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды

Председатель профсоюзного комитета
БОУ КМР ВО «Алёшинская ООШ»


С.С. Максимова
«28» августа 2015 года

Директор БОУ КМР ВО
«Алёшинская ООШ»


Е.В. Сушевина
«28» августа 2015 года



Приложение 9
к Коллективному договору
БОУ КМР ВО «Алёшинская ООШ»
на 2015-2018 гг

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников БОУ КМР ВО «Алёшинская ООШ»,
занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно
смывающие и обезвреживающие средства

№ п/п	Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц (гр.)
1	2	3	4	5
1.	Уборщик служебных помещений	Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с применением дезинфицирующих средств;	Защитные средства (средства гидрофобного действия);	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках с применением дезинфицирующих средств.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.
2.	Кухонный рабочий	Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с применением дезинфицирующих средств;	Защитные средства (средства гидрофобного действия);	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с использованием дезинфицирующих средств;	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии;	100 мл.
3.	Сторож	Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра;	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с применением дезинфицирующих средств, работы в закрытой спецобуви;	Средства гидрофобного действия;	100 мл.
		Работы, выполняемые в закрытой спецобуви.	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов.	100 мл.
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с различными видами производственной пыли;	Средства гидрофобного действия: впитывающие влагу, увлажняющие кожу;	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, выполняемые в закрытой спецобуви.	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл.
5.	Дворник; уборщик территорий	Работы, связанные с различными видами производственной пыли;	Средства гидрофобного действия: впитывающие влагу, увлажняющие кожу;	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра;	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи);	100 мл.
		Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра;	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии;	100 мл.
		Работы, выполняемые в закрытой спецобуви.	Дезинфицирующие средства для защиты от бактериологических вредных факторов.	100 мл.
6.	Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с использованием дезинфицирующих средств, работы, выполняемые в закрытой спецобуви;	Средства гидрофобного действия;	100 мл.

		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с использованием дезинфицирующих средств, работы, выполняемые в закрытой спецобуви.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл.
7.	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук).	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Оператор стиральных машин; машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с использованием дезинфицирующих средств.	Средства гидрофобного действия.	100 мл.
9.	Библиотекарь, учителя, воспитатели, секретарь, документовед	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук).	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10.	Учителя химии, лаборанты химии	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, связанные с органическими растворителями, кислотами, щелочами и др. химическими веществами.	Защитный крем для рук.	100 мл.
11.	Иные работники	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук).	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
12.	Ремонтно-восстановительные работы (покраска стен, потолков, полов, столов, парт в аудиториях, учебных классах, кабинетах, групповых комнатах и т.п.)	Работы, связанные с загрязнением;	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук);	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Органические растворители, лаки, краски;	Защитный крем для рук гидрофильного действия;	100 мл.
		Трудносмываемые загрязнения: лаки, краски, клеи.	Очищающая паста	100 мл.

Примечание:

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (см. п. 20 приказа Минздравоохранения РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н.).

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета и выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____

УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия _____ Имя _____
Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____
Структурное подразделение _____
Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____
Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____
Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____

Председатель профсоюзного комитета БОУ КМР ВО «Алешинская ООШ» <i>Мон</i> С.С. Максимова «28» августа 2015 года	Директор БОУ КМР ВО «Алешинская ООШ» <i>Е.В. Сушевина</i> Е.В. Сушевина «28» августа 2015 года
--	---



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
С.С. Максимова

Протокол № 123 от 20.02.17 г.
М.П. (при наличии)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор (заведующая)
Е.В. Сушевина

Приказ № 8 от 22.02.2017 года
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении педагогическим работникам БОУ КМР "Алёшинская
ОШ" длительного отпуска сроком до одного года.

1. Настоящее Положение разработано на основе приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» от 31 мая 2016 года № 644, определяющего правила и условия предоставления длительного, сроком до одного года, отпуска (далее - длительного отпуска), не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

2. Педагогические работники до 1 января текущего года подают заявление о предоставлении отпуска в следующем учебном году на имя руководителя образовательного учреждения. Руководитель образовательного учреждения принимает решение о предоставлении длительного отпуска за месяц до срока начала отпуска, о котором в заявлении просит работник.

3. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска и невозможности их одновременного удовлетворения устанавливается очередность предоставления отпусков в зависимости от даты подачи заявления. Прием и учет заявлений в специальном журнале ведет секретарь (документовед, делопроизводитель).

4. Преимущественным правом на предоставление длительного отпуска пользуются педагогические работники:

- нуждающиеся в длительном лечении и реабилитации;
- имеющие большой стаж работы в данном образовательном учреждении;
- имеющие детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов до 16 лет);
- обучающиеся заочно в педагогических высших учебных заведениях на выпускных курсах, в аспирантуре и докторантуре.

5. Продолжительность длительного отпуска (не более одного года) определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом необходимости нормального обеспечения и осуществления учебно-образовательного (воспитательного) процесса

6. Разделение длительного отпуска на части не производится. Отзыв работника из длительного отпуска возможен только с его согласия. Оставшаяся часть отпуска работнику не предоставляется.

7. В случае болезни работника в период его нахождения в длительном отпуске листок нетрудоспособности не оплачивается, а длительный отпуск на количество дней нетрудоспособности не продлевается.

8. При исполнении педагогическим работником во время длительного отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы, отпуск продлевается на количество дней, затраченных на выполнение государственных обязанностей.

9. Длительный отпуск педагогическим работникам, работающим в учреждении по совместительству, не предоставляется.

10. Оплата длительного отпуска не производится.

11. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску либо использован непосредственно перед ним.

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность) и непрерывный трудовой стаж.

13. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске, когда он фактически не работает, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (в том числе коллективным договором, соглашениями, локальным нормативным актом, трудовым договором) сохранялось место работы (должность), включается в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

14. Очередной отпуск предоставляется педагогическому работнику, приступившему к работе, в соответствии с очередностью (графиком) предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в учреждении.

15. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске в специальный стаж педагогической деятельности, дающий право на назначение страховой пенсии по старости в возрасте (25-ть лет), не засчитывается.

16. Возможен досрочный выход педагогического работника из отпуска, если на его место и на срок, обозначенный в его заявлении, не принят другой работник.

17. Расторжение трудового договора с педагогическим работником по его инициативе во время нахождения в длительном отпуске производится в соответствии с трудовым законодательством.

**Дополнительное соглашение № 1
к коллективному договору бюджетного образовательного
учреждения Кирилловского муниципального района
«Алёшиинская основная общеобразовательная школа»**

на 2015-2018 годы

**д.Шиндалово
2017 год**

**Дополнительное соглашение № 1
к коллективному договору бюджетного образовательного учреждения
Кирилловского муниципального района «Алёнинская основная общеоб-
разовательная школа»**

на 2015-2018 годы

Администрация Кирилловского муниципального района (далее - администрация) – от имени работодателей, управление образования администрации района (далее – управление образования администрации Кирилловского района) общественная организация Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в лице районного комитета профсоюза (далее – организация профсоюза) – от имени работников, именуемые в дальнейшем участниками (сторонами), заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести в Соглашение между администрацией Кирилловского муниципального района, управлением образования администрации района и Кирилловской районной общественной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по муниципальным образовательным организациям Кирилловского муниципального района на 2015-2018 годы, зарегистрированное в Департаменте труда и занятости населения Вологодской области 15 декабря 2015 года № 14, следующие изменения:

1. В разделе 3 «Гарантии обеспеченная занятости работников»:

- абзац первый подпункта 3.5.6. пункта 3.5 Соглашения изложить в следующей редакции:

«3.5.6. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5 – 8,10 и 11 части 1 статьи 81 или пунктом 2 части 236 Трудового Кодекса);

- в подпункте 3.5.9. пункта 3.5. Соглашения слова «по согласованию с профсоюзным комитетом» заменить словами «с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета»;

2. В разделе 7 «Оплата и нормы труда»

- п.7.11. изложить в следующей редакции:

«7.11. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Россий-

ской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплат по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

За разрешением индивидуального трудового спора о невыплате или неполной выплате заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, он имеет право обратиться в суд в течение одного года со дня установленного срока выплаты указанных сумм. Тем же в случае невыплаты или неполной выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику при увольнении.»

- абзац первый пункта 5.18, изложить в следующей редакции:

«5.18. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.»

- дополнить Соглашение новым подпунктом 5.11.3, пункта 5.11:

«5.11.3. Педагогическим работникам, участвующим в проведении Единого Государственного экзамена, выплачивается компенсация. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливается субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение Единого Государственного экзамена.»

3. В разделе 6 «Рабочее время и время отдыха»:

- пункт 6.3, дополнить абзацем 3 следующего содержания:

«Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.»

- абзац первый пункта 6.15, изложить в следующей редакции:

«6.15. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678.»

- пункт 6.20, изложить в следующей редакции:

«6.20. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого установлены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утвер-

ждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года.»:

- дополнить соглашение новым пунктом 6.21:

«6.21. Продолжительность и содержание отпуска, его части, предоставление, разделение его на части, продление из-за отсутствия возможности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счет средств муниципальных организаций от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные вышеперечисленным Порядком, определяются коллективным договором.».

4. В разделе 7 «Социальные гарантии, льготы, компенсации»:

- пункт 7.4. изложить в следующей редакции:

«7.4.. Выпускникам образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, прибывших на работу в муниципальные образовательные организации района, выплачивается единовременное пособие в размере шести должностных окладов за счет средств организации.».

Условия выплаты и возврата пособия устанавливаются трудовым договором.».

8. В разделе 9 «Гарантии прав профсоюзных органов и членов Профсоюза»:

Пункт 9.4. дополнить соглашением новым под пунктом :

«9.4.1. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения соответствующего представительного профсоюзного органа.».

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения соответствующего высшего выборного профсоюзного органа.».

6.. В приложении 6 к Соглашению:

- пункт 1 изложить в следующей редакции:

Муниципальные образовательные организации, расположенные на территории муниципального района	На трудовых рабочих местах, расположенных на территории муниципального района, в рамках бюджета учреждения	1 пара на 2 года
	- куртка на утепленной прокладке;	1 пара на 2,5 года
	- валенки или сапоги утепленные.	1 пара на 2,5 года

7. В Приложении 9 к Соглашению в графе «Наименование работ и производственных факторов»:

- в пункте 2 «Кухонный рабочий» исключить слова «работы выполняемые в резиновых перчатках»;

- в пункте 3 «Сторож» исключить слова «работы с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, работы с применением дезинфицирующих средств, работы в закрытой спецобуви»;

- пункт 3 дополнить следующим содержанием:

«

3.	Сторож	Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) Восстанавливающий крем	100 мл
----	--------	---	--	--------

»;

- пункт 4 дополнить следующим содержанием:

«

4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук) Восстанавливающий крем	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства) 100 мл
----	---	---	--	---

»;

- пункт 8 дополнить следующим содержанием:

«

8.	Оператор стиральных машин, машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работы с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, работы с использованием дезинфицирующих средств	Средства гидрофобного действия Восстанавливающий крем	100 мл 100 мл
----	--	---	--	------------------

»;

- пункт 10 дополнить следующим содержанием:

«

10.	Учителя химии, лаборанты химии	Работы, связанные с органическими растворителями, кислотами, щелочами и другими	Защитный крем для рук Восстанавливающий крем	100 мл 100 мл
-----	--------------------------------	---	---	------------------

Химическими веществами
вами

».

11. 1. Иные условия дополнительного соглашения к коллективному договору БОУ КМР «Алёшинская ОШ» Кирилловского муниципального района на 2015-2018 годы, не затронутые настоящим дополнительным Соглашением, остаются без изменения.

12. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу со дня его подписания.

Текст Дополнительного соглашения подписали:

Председатель профсоюзного комитета
БОУ КМР «Алёшинская ОШ»

« 17 » апреля 2017 г.

 С.С.Максимова

Директор БОУ КМР «Алёшинская ОШ»

« 17 » апреля 2017 г.

 Е.В.Сушевина

КАЗЕННОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ ОБЛАСТИ
«Центр развития образования Кировской области»
160046, г. Киров, ул. В.И. Ленин, 10
УВЕДОМЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
№ 10/2015-2018
Кировская область