

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Краснослободская средняя общеобразовательная школа
на 2019- 2021годы

Представитель работодателя
руководитель организации


(подпись) В.А.Пентюхова
(инициалы, фамилия)
Директор МБОУ Краснослободская
СОШ

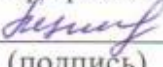
(наименование должности)

"01" февраля 2019 г.

(печать)



Представитель работников
председатель первичной
профсоюзной организации


(подпись) М.Л.Щурова
(инициалы, фамилия)

"01" февраля 2019 г.

(печать)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в администрации Глазуновского района

Регистрационный № 4 от «05» февраля 2019года

За исполнением по форме администрации Глазуновского района В.А. Пентюхова
(должность, ф.и.о. и подпись)



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Краснослободская средняя общеобразовательная школа.

1.1.1 Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя – руководителя образовательной организации Пентюховой Валентины Анатольевны (далее – работодатель).

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке их представителя в лице - председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Щуровой Марины Леонидовны.

1.2. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам.

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Орловской области от 6 сентября 2013г. №1525-ФЗ «Об образовании в Орловской области»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы;
- Региональное отраслевое соглашение между Орловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Департаментом образования Орловской области на 2016-2021 годы.

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

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случаях изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения;
- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации в течение всего срока реорганизации;
- при смене формы собственности образовательной организации в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- при ликвидации образовательной организации в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

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

1.12. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет.

1.13. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора в соответствии со ст.50 ТК РФ обязан направить его в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

1.14. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

2.1.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр хранится у работника.

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

2.1.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст.57 ТК РФ.

При заключении трудового договора не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.1.4. В трудовом договоре с педагогическим работником, в обязательном порядке, оговаривать объем его учебной нагрузки.

Порядок её определения, основания изменения, а также случаи установления верхнего предела учебной нагрузки регулируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22 декабря 2014 года «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки №1601).

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

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

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

2.1.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч.ч. 2 и 3 ст.ст. 72.2 и 74 ТК РФ.

2.1.8. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

Массовым считать увольнение 10% от общего числа работников организации в течение 90 календарных дней.

2.1.10. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации в соответствии с п.1 ст.81 Трудового кодекса выплату среднемесячной заработной платы производить в течение 4-х месяцев на период трудоустройства следующим категориям работников:

- женщинам, имеющим на своём иждивении 2-х и более детей в возрасте от 3 до 14 лет;
- одиноким родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей, беременным женщинам.

2.1.11. Оставлять на работе, при сокращении численности или штата работников, сотрудников с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности и квалификации обеспечить преимущественное право оставления на работе работников:

- совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от формы обучения (очной или заочной) и вида обучения (на бесплатной или платной основе);
- имеющих почётные звания, награждённых ведомственными знаками отличия и почётными грамотами;
- признанных в соответствии с законодательством людьми предпенсионного возраста;
- не освобождённых от основной работы председателей первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет согласно ст.376 Трудового кодекса.

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

2.1.13. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ч.1 ст.81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза производить только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.1.14. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу,

соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч.3 ст.81 ТК РФ).

2.2. Изменение требований к квалификации педагогического работника, научного работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п.3 ст.81 Трудового кодекса (несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работники образовательной организации, включая руководителя и его заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут без занятия штатной должности осуществлять в той же организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

2.4. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1 Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, календарным учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.3. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания её изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с приказом Минобрнауки №1601.

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

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

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

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

3.8. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохранять её объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 3.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с их письменного согласия.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении

её на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и иных оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.

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

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагогического работника в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями. При наличии возможности педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не

требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

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

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

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

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных ч.3 ст.113 ТК РФ.

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

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

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

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

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

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск

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

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

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

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

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен за две недели до его начала.

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

Изменение графика отпусков работодателем осуществляется с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.23. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника – 3 календарный день;
- рождение ребенка (предоставляется супругу) – 3 календарных дня;
- смерть близких родственников – 3 календарных дня;
- болезнь близких родственников – 2 рабочих дня;
- переезд на новое место жительства – 2 рабочих дня.
- проводы сына в армию – 1 календарный день;
- сопровождение детей младшего возраста в школу 1 сентября – 1 календарный день;
- отсутствие в течение учебного года дней нетрудоспособности – 2 календарных дня;
- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребенка без матери), имеющей ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) - до 5 дней;
- за общественную деятельность председателю первичной профсоюзной организации - 4 дня, директору - 5 дней, зам. директора – 4 дня, бухгалтеру – 4 дня, членам профкома – 3 дня, всем членам профсоюза, не имеющим в течение года административного взыскания – 2 дня, активно участвующим в общественной работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и др.

3.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ.

3.25. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда - 2 дня;
- за ненормированный рабочий день - 2 дня;
- за особый характер работы - 2 дня;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный

рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 3 коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со ст.119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.26. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работнику, являющемуся председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, может предоставляться дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 3 календарных дней.

3.29. Работники имеют право на прохождение диспансеризации в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере охраны здоровья. В день прохождения диспансеризации работник по письменному заявлению освобождается от работы на время, соответствующее одному полному рабочему дню. На время прохождения диспансеризации за работниками сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы. Работники вправе получать освобождение от работы для прохождения диспансеризации не чаще, чем один раз в три года.

3.30. В соответствии с п.4 ч.5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы

предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность длительного отпуска сроком до одного года».

(Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листа нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные непосредственно положениями указанного порядка, определяются настоящим коллективным договором).

3.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.31.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных ст.372 ТК РФ.

3.31.3. Выносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями; выплаты стимулирующего характера.

4.2. Размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается комиссией образовательной организации, на основании Положения, утвержденного работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца. Заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

При совпадении дней выплаты заработной платы с выходными или другими нерабочими праздничными днями выплата производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок по форме, утвержденной работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

4.7. 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 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. 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.

(Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен данным коллективным договором, локальным нормативным актом

или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя).

4.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет) - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования и восстановлении документов об образовании -со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.9. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 500 рублей.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель принимает решение об установлении конкретных размеров доплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на основании ст.371 Трудового кодекса с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В целях реализации ФЗ № 426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных ст.ст. 92, 117 и 147 Трудового кодекса.

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через

следующие пункты коллективного договора¹:

4.11.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера, руководителю образовательной организации определить до 10 процентов из общего объема средств, предназначенных для стимулирующих выплат образовательной организации.

4.11.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера, заместителям руководителя определить до 10 процентов из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.

4.11.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера, работникам образовательной организации определить 80 процентов из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.13. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором или трудовым договором.

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

4.15. При исчислении оплаты труда педагогических работников учитываются особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников (Приложение № 1 к коллективному договору) при участии первичных профсоюзных организаций.

4.16. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор – методист – старший инструктор-методист, тренер-

¹ Порядок, предусмотренный п. 4.11 настоящего коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на стимулирующие выплаты руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

4.17. Оплата труда педагогических работников производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении № 2 к коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.18. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, оплата труда производится с учетом имевшейся квалификационной категории, но не более чем два года после выхода из указанного отпуска.

4.19. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения страховой пенсии на этот период сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

4.20. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.21. Стороны принимают необходимые меры по обеспечению своевременной выплаты заработной платы, перечислению членских профсоюзных взносов из заработной платы членов Профсоюза соответствующим профсоюзным организациям безналичным путём и бесплатно в соответствии со ст. 377 Трудового кодекса.

V. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА, СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

5.1. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики:

- обеспечение защиты социально – экономических и трудовых прав работников из числа молодежи;
- проведение работы с молодыми специалистами в целях их закрепления в образовательной организации;
- активизация здорового образа жизни, молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- содействие повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодых специалистов.

5.2. В целях социально - экономической поддержки молодых специалистов на основании п.2 ст.16 Закона Орловской области от 6 сентября 2013 года №1525-ФЗ «Об образовании в Орловской области», п.13 постановления Правительства Орловской области от 12.08.2011г. №267 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников

государственных образовательных организаций и государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Орловской области», педагогическим работникам работодатель обязуется:

- выпускникам педагогических образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, поступившим на работу в образовательные организации в течение первых пяти лет после окончания образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, базовую ставку (должностной оклад) заработной платы повышать на 20 % в течение первых трех лет с момента трудоустройства;

- оказывать содействие выпускникам педагогических образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, получившим среднее профессиональное или высшее образование в возрасте до 35 лет (включительно) и поступившим на работу в государственные образовательные организации Орловской области, муниципальные образовательные организации, расположенные в сельских населенных пунктах Орловской области, на должности педагогических работников, при оформлении документов для предоставления единовременной денежной выплаты на обзаведение хозяйством в порядке и размере, установленном постановлением Правительства Орловской области №360 от 28.10.2013 года;

- закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год их работы, устанавливая наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых Положением об оплате труда;

- содействовать дополнительному профессиональному образованию по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

- обеспечивать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

5.3. Первичная профсоюзная организация:

- проводит работу по привлечению молодых специалистов в члены Общероссийского Профсоюза образования, приобщает их к активной деятельности первичной профсоюзной организации;

- ходатайствует о выделении молодым специалистам – членам Профсоюза, очно закончившим высшие или средние специальные профессиональные образовательные организации и впервые приступившим на работу в учреждение образования в этом же году в срок до 1 сентября на полную ставку, единовременной выплаты за счет членских профсоюзных взносов отраслевого Профсоюза;

- вовлекает молодых специалистов в различные направления деятельности образовательной организации;

- делегирует молодых специалистов для работы в Молодежных Советах областной, городской и районных профорганизаций с целью их профессиональной адаптации и обучения по вопросам трудовых отношений, правового регулирования в сфере образования;

- способствует участию молодых специалистов в профессиональных конкурсах, культурно-массовых, спортивных мероприятиях.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл.10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл.12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл.13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл.20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл.24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл.26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

6.2.3. Работодатель по согласованию с выборным профсоюзным органом, устанавливает работникам следующие дополнительные гарантии:

а) надбавки к ставкам заработной платы (должностным окладам) работникам, награжденным ведомственными знаками отличия, нагрудными знаками, предусмотренными до 1995 года, имеющими ученые степени, а также отмеченным почетными званиями и знаками отличия организации, учреждения;

б) ежемесячные доплаты из средств фонда стимулирующих выплат наставникам молодых педагогов;

в) сохранение коэффициента по ранее имеющейся квалификационной категории педагогическим работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком на период до двух лет с момента выхода из соответствующих отпусков;

г) сохранение на период до одного года коэффициента по ранее имеющейся квалификационной категории педагогическим работникам в следующих случаях:

- после длительного лечения (более 6 месяцев);
- после окончания длительного отпуска сроком до 1 года, если указанный отпуск был использован для собственного лечения либо ухода за больными родственниками;

д) сохранение квалификационной категории при выполнении педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

е) выплату материальной помощи при прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным:

- п.3 ч.1 ст.77 Трудового кодекса в связи с выходом на пенсию;
- п.7 ч.1 ст.77 Трудового кодекса в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;
- п.1 ч.1 ст.81 Трудового кодекса в связи с ликвидацией организации, учреждения;
- п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса в связи с сокращением численности или штата работников организации, учреждения;

ж) оплату по основному месту работы командировочных расходов при сохранении среднего заработка работникам образования в период повышения квалификации, переподготовки и других командировок по распоряжению руководителя;

з) выделение дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности (для бюджетных организаций) на:

- санаторно-курортное лечение и отдых работников;
- установление дополнительных мер социальной поддержки работников;
- реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения.

6.2.4. При наличии санаторно-курортной путевки отпуск на лечение работникам предоставлять в любое время года.

6.2.5. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года (п.п.2 п.5 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.ст. 196 и 197 ТК РФ).

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

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

месту работы. Работникам, направляющимся для повышения квалификации в другую местность, оплачивать командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

6.2.8. Перечислять на счет первичной профсоюзной организации в соответствии со ст.377 ТК РФ денежные средства для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы в размере 1 процента от заработной платы.

6.3. Педагогические работники государственных образовательных организаций Орловской области, муниципальных образовательных организаций, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), в соответствии с Законом Орловской области от 6 сентября 2013 года №1525-ОЗ «Об образовании в Орловской области» (далее – ОЗ об образовании), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения в размере и порядке, установленными постановлением Правительства Орловской области от 29 мая 2009 года №43 «Об установлении денежной формы предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан». Право на предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения имеют также проживающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), расположенных на территории Орловской области, педагогические работники, вышедшие на пенсию, при условии наличия стажа работы в образовательных организациях, расположенных в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), не менее десяти лет на день выхода на пенсию.

6.4. Педагогическим работникам государственных образовательных организаций Орловской области, муниципальных образовательных организаций, работающим в сельских населенных пунктах, установленные базовые ставки заработной платы (базовые должностные оклады, базовые оклады) повышаются на 25 %.

6.5. Работодатель освобождает педагогических работников образовательной организации, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (ЕГЭ) в рабочее время, от основной работы на период проведения ЕГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей. За счёт бюджетных ассигнований регионального бюджета, выделяемых на проведение ЕГЭ педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена, размер и порядок выплаты которой устанавливается Правительством Орловской области.

6.6 Дополнительные меры социальной поддержки женщин, воспитывающих детей:

6.6.1. Гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением.

6.6.2. Оказание финансовой поддержки в виде материальной помощи при рождении ребенка.

6.6.3. Предоставление преимущественного права на очередной оплачиваемый отпуск в летнее время женщинам с детьми до 14 лет.

6.6.4. Предоставление возможности обучения после отпуска по уходу за ребенком с сохранением среднего заработка на период обучения.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны заключают соглашение по охране труда, которое является Приложением №3 к настоящему коллективному договору.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Создавать согласно п.2 ч.6 ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» безопасные условия обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников организации.

7.1.2. Обеспечивать в соответствии со ст.212 Трудового кодекса создание и функционирование системы управления охраной труда.

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников, обучение охране труда в размере не менее 1 % от фонда оплаты труда и не менее 0,3 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание организации.

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма.

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников не реже 1 раза в 3 года.

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов по охране труда на рабочих местах.

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

7.1.8. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

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

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 213 ТК РФ.

7.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

7.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье в случае смерти работника, наступившей в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, в размере 5000 рублей сверх установленного Федеральным Законодательством.

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

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

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

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

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

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

7.5. Работники обязуются:

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

7.5.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

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

7.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.5.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в образовательной организации, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.6. Сторонам рекомендуется создать в образовательной организации группу здоровья, используя помещения актового и спортивного залов, проводить культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия, заключать договоры на использование тренажерных и фитнес - залов, бассейнов на условиях частичной оплаты за счёт учреждения образования, профсоюзной организации и самого работника. *(Размер оплаты определить в локальных нормативных актах или настоящем коллективном договоре).*

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. По письменному заявлению работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборного органа в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение

выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством письменного согласования документов или учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.ст. 372 и 373 ТК РФ;

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст.144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст.100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст.180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст.22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст.82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст.74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (ст.ст.81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст.ст.81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст.ст.81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п.1 ст.336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ);

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

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

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № 3 к настоящему коллективному договору.

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ).

8.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для прохождения профсоюзной учебы, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст.374 ТК РФ).

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

8.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию, по трудовым спорам.

8.12. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации, членов её выборного органа признаётся значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников.

Председателю первичной профсоюзной организации не освобожденному от основной работы, за счет средств организации устанавливаются выплаты в размере 30% от установленной базовой ставки с учетом следующих показателей эффективности и результативности их работы по:

- мотивации членства и росту численности первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, организации;
- развитию системы государственно-общественного управления организацией (внесение инициативных предложений по повышению эффективности образовательного процесса, отсутствие жалоб со стороны работников, конструктивное разрешение проблем с коллегами и др.);
- эффективному разрешению конфликтов в целях сохранения и развития кадрового обеспечения организации, учреждения;
- созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа организации, учреждения (участие в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в создании благоприятного психологического климата в коллективе, отсутствие нарушений трудового законодательства работниками и др.)

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1 Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», а именно:

9.2. Осуществлять контроль за:

а) соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

б) правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

г) охраной труда в образовательной организации;

д) правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

е) соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

9.3. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

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

9.7. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

9.8. Содействовать оздоровлению, санаторно-курортному лечению работников и их семей, оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

10.1 Стороны договорились:

- совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год;
- разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации;
- осуществлять контроль за ходом выполнения коллективного договора;
- представлять необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса;
- проводить обсуждение итогов его выполнения на общем собрании работников не реже одного раза в год.

10.2. Каждая из сторон несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, принятых в настоящем коллективном договоре в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовыми коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

Коллективный договор утвержден на общем собрании коллектива МБОУ Краснослободская средняя общеобразовательная школа 01 февраля 2019 года. Протокол общего собрания №1 от 01 февраля 2019 года.

Перечень приложений к коллективному договору.

1. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников.
2. Особенности оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.
3. Правила внутреннего трудового распорядка.
4. Трудовой договор с работником образовательного учреждения
5. Положение об оплате труда работников учреждения.
6. Положение о стимулирующих выплатах, премировании и материальной помощи.
7. График сменности.
8. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительностью дополнительного отпуска.
9. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами.
10. Соглашение по охране труда.
11. План оздоровительно-профилактических мероприятий.
12. Положение о Согласительной комиссии.

I. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников.

1.1. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников применяются в образовательных организациях, реализующих:

общеобразовательные программы (образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения);

образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена);

дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные предпрофессиональные программы).

1.2. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников связаны с продолжительностью их рабочего времени (нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядком определения и изменения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, установленными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Минобрнауки России).

1.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаемые приказом Минобрнауки России, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц за фактически установленный им образовательной организацией объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

1.4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками с их письменного согласия сверх нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, предусмотренных для учителей положениями приказа Минобрнауки России.

1.5. Особенности расчета месячной заработной платы учителей с учетом установленного объема учебной (преподавательской) работы в

неделю и преподавателей с учетом установленного годового объема учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) определены в разделе II. «Особенности установления объема учебной нагрузки и исчисления заработной платы учителей» и в разделе III. «Особенности установления объема учебной нагрузки и исчисления заработной платы преподавателей образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования» настоящего приложения.

II. Особенности исчисления месячной заработной платы учителей в зависимости от объема учебной нагрузки.

2.1. Исходя из фактического количества часов учебной нагрузки в неделю, определенной учителям, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 18 часов в неделю, определяется их заработная плата в месяц (т.е. осуществляется их тарификация) за выполнение учебной (преподавательской) работы путем умножения количества часов учебной нагрузки в неделю на размер ставки их заработной платы и деления полученного произведения на 18 (норма часов учебной нагрузки в неделю).

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

2.3. 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, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, 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 (образовательного процесса) по указанным основаниям.

III. Особенности исчисления заработной платы преподавателей образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.

3.1. Исходя из определенного преподавателям фактического объема годовой учебной нагрузки, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 720 часов в год, средней месячной нормы учебной нагрузки, составляющей 72 часа, определяется размер их средней месячной заработной платы за выполнение учебной (преподавательской) работы.

Исчисление средней месячной заработной платы осуществляется путем умножения часовой ставки преподавателя на определенный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки, составляющую 72 часа.

3.2. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

3.3. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки и размер средней месячной заработной платы определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

3.4. Часы учебной нагрузки, выполненные сверх объема годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всего объема годовой учебной нагрузки. Оплата производится помесечно или в конце учебного года.

3.5. Учебная нагрузка, выполненная при замещении временно отсутствующих преподавателей по болезни и другим причинам, оплачивается дополнительно по часовым ставкам помесечно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всего объема годовой учебной нагрузки, определенной на начало учебного года.

В том случае, если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала исходя из уточненного объема годовой учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года, производится перерасчет средней месячной заработной платы преподавателей.

Особенности оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Необходимо учитывать в течение всего срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).

Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка,

	направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

**Правила
внутреннего трудового распорядка
МБОУ Краснослободская средняя общеобразовательная школа.**

1. Общие положения.

- 1.1. В соответствии с Конституцией РФ - России каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.
- 1.2. Каждый работник имеет право:
 - на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
 - на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с работой;
 - на равные вознаграждения за равный труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного законом минимального размера;
 - право иметь гарантированную, на основе ФЗ продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск;
 - на социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях;
 - на судебную защиту своих трудовых прав.
- 1.3. Дисциплина труда в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников школы; обеспечивается создание необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокоэффективной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.
- 1.4. Трудовой распорядок учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка одновременно регулируют организацию труда, рациональное использование рабочего времени, качество работы каждого работника (ст. 189, 190 ТК РФ)
- 1.5. К нарушителям трудовой дисциплины в коллективе применяются меры дисциплинарного воздействия.
- 1.6. Трудовой коллектив учреждения утверждает по представлению администрации и ПК правила внутреннего трудового распорядка применительно к условиям работы учреждения.
- 1.7. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения в пределах

предоставленных законодательством прав совместно или по согласованию с ПК. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Трудовые отношения работника школы регулируются трудовыми договорами. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству РФ о труде, (ст. 56, 57 ТК РФ)

2.2. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок, не более 5 лет (срочный трудовой договор);
- при заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 58, 59, 70 ТК РФ)

2.3. При приеме на работы администрация (заключении трудового договора) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации при наличии специальных знаний;
 - 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
 - документ об образовании;
- 2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- 2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем, (ст. 65, 66, 67 ТК РФ)

- 2.6. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию лица поступающие на работу (ст. 69 ТК РФ)
- 2.7. Лица, обучающиеся в высших, средних специальных учебных заведениях, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 19 октября 1995 года № 942 «О целевой контрактной подготовки специалистов с высшим и средним профессиональным образованием», после завершения обучения принимаются на работу в учреждение образования на контрактной основе. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.
- 2.8. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку, фактическое допущение к работе по распоряжению работодателя считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом, (ст. 61, 62, 68 ТК РФ)
- 2.9. При приеме или переводе сотрудника на другую работу в установленном порядке администрация школы обязана:
- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, правилами и обязанностями;
 - согласно должностным инструкциям;
 - правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда, производственной санитарии и гигиены;
 - противопожарной и экологической безопасности, организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца; (ст. 72 ТК РФ)
- 2.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки, согласно инструкции о ведении трудовых книжек на предприятиях, учреждениях, организациях. На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по месту основной работы, (ст. 66 ТК РФ)
- 2.11. На каждого педагогического работника школы ведется личное дело, которое состоит из личного листа по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении, копий приказов о назначении, перемещениях по работе, поощрениях и увольнениях, заявления, копии свидетельства о браке, личная карточка (Т-2)- для тех, кто принимается впервые. Личные дела работников хранятся в школе.
- 2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям предусмотренных законодательством, (ст. 76 ТК РФ)
- 2.13. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за 2 недели. По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, администрация

учреждения обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет, (ст. 78 ТК РФ)

- 2.14. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, (ст. 77 ТК РФ)
- 2.15. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушение администрацией законодательства о труде по другим уважительным причинам, (ст. 80 ТК РФ)
- 2.16. Расторжение трудового договора по инициативе администрации допускается с предварительного согласия профкома по основаниям предусмотренные пунктами 2, 3, 5, 6, 8 ст. 81 ТК РФ, кроме случаев ликвидации учреждения. Администрация вправе расторгнуть трудовой договор не позднее 1 месяца со дня получения согласия профкома.
- 2.17. Директор школы может быть уволен с должности органом, который его назначил.
- 2.18. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации, реорганизации учреждения, сокращения численности или штата работников, допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы может производиться только по окончании учебного года. (ст. 83 ТК РФ)
- 2.19. В день увольнения администрация учреждения обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ. Днем увольнения считается последний день работы, (ст. 77 ТК РФ)

3. Основные обязанности работников.

Работники школы обязаны:

- 3.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положениями, тарифно-квалификационными характеристиками и должностными инструкциями.
- 3.2. Соблюдать дисциплину труда. Вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации.
- 3.3. Стремиться к повышению качества выполняемой работы. Строго

соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности. Неукоснительно соблюдать требования охраны труда производственной санитарии, гигиены, противопожарной, экологической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

- 3.4. Быть всегда внимательными с детьми, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива.
- 3.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень, деловую квалификацию, коммуникативную культуру.
- 3.6. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и общественных местах.
- 3.7. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок материальных ценностей и документов.
- 3.8. Бережно относиться к имуществу учреждения: оборудованию, инвентарю, учебным пособиям, приборам, аудиовидеотехнике, компьютерной технике и т.д.
- 3.9. Проходить в положенные сроки периодические медицинские осмотры.
- 3.10. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. О всех случаях травматизма обучающихся педагогические работники должны немедленно сообщать администрации.
- 3.11. В установленном порядке приказом директора школы может быть на учителей возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытным участком, выполнение обязанностей заведующего учебных мастерских, организации трудового обучения.
- 3.12. Педагогические работники проходят аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций образования РФ.
- 3.13. Работники школы имеют право одновременно с основной работой выполнять дополнительную по другой профессии или замещать временно отсутствующего работника.
- 3.14. Медицинское обслуживание школы обеспечивают органы здравоохранения. Работники школы подвергаются периодическим бесплатным медицинским осмотрам, которые проводятся за счет средств Учредителя.

4. Основные обязанности администрации.

Администрация школы должна:

- 4.1. Обеспечить соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно- квалификационными характеристиками.
- 4.2. Правильно организовать труд работников школы в соответствии с

- их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них место работы, предоставить исправное оборудование, создать здоровые и безопасные условия труда.
- 4.3. Обеспечить соблюдение работниками трудовой дисциплины. Рациональное использование рабочего времени, создание благоприятных условий работы в Школе. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнения трудового коллектива.
 - 4.4. Сотрудника, появившегося на работе в нетрезвом виде, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему меры согласно ст. 76 (ТК РФ).
 - 4.5. Создать условия для систематического повышения работниками школы квалификации, профессионального мастерства, совмещения работы с обучением в учебных заведениях, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников. Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарём.
 - 4.6. Неукоснительно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы.
 - 4.7. Обеспечить охрану жизни и здоровья обучающихся и работников школы, предупреждение их заболеваемости, травматизма, контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности.
 - 4.8. Обеспечить сохранность имущества школы, сотрудников и обучающихся.
 - 4.9. Организовать горячее питание обучающихся и сотрудников школы.
 - 4.10. Выдавать з/плату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда з/платы.
 - 4.11. Чутко относиться к повседневным нуждам работников учреждения, предоставлять им установленные льготы, решать вопросы о поощрении лучших работников, повышать роль морального и материального стимулирования труда.
 - 4.12. Обеспечивать участие работников в управлении учреждения, в полной мере использовать собрания трудового коллектива, различные формы общественной деятельности, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.
 - 4.13. Администрация несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и мероприятиях, организуемых учреждения. О всех случаях травматизма сообщает в управление образованием в установленном порядке.
 - 4.14. Администрация школы осуществляет свои обязанности в

отдельных случаях совместно или по согласованию с профкомом, а также с учётом полномочий трудового коллектива.

5. Рабочее время и его использование.

- 5.1. В Школе установлена 5- дневная учебная неделя с обучающимися 1-11 классов. Время начала и окончания работы в Школе устанавливается администрацией в зависимости от количества смен и годовых календарных учебных графиков. Рабочее время педработников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка. Директор школы и его заместители являются работниками с ненормированным рабочим днём.
- 5.2. Администрация школы обязана организовать учёт явки сотрудников на работу и уход с работы. Учебную нагрузку педработникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с ПК до ухода в отпуск.

При этом необходимо учитывать:

- у педработников должна сохраняться преемственность классов и объём учебной нагрузки не менее 18 часов в неделю;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только с его письменного согласия;
- объём учебной нагрузки у педработников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года;
- уменьшения объёма нагрузки возможна только при сокращении численности учащихся и классов-комплектов в школе и в других исключительных случаях.

5.3. Администрация школы по согласованию с ПК утверждает учебную нагрузку педработникам на новый учебный год с учётом мнения трудового коллектива.

5.4. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией по согласованию с ПК, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя. Учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, если это возможно.

5.5. Продолжительность рабочего дня для других работников школы определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается администрацией учреждения по согласованию с ПК.

График сменности объявляется работникам под расписку, не позднее чем за один месяц до введения его в действие, (ст. 103,104 ТК РФ).

5.6. Работа в праздничные и выходные дни, как правило, запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения к дежурству и некоторым видам работ допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст. 112, 113 ТК РФ, с их письменного согласия.

5.7. Администрация школы привлекает педработников к дежурству в школе. Дежурство должно начинаться не позднее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. График дежурств составляется на год и утверждается директором школы по согласованию с ПК, и вывешивается на видном месте.

5.8 Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педработников. В эти периоды они привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории учреждения, охрана школы и тд.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.9. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педсоветов, школьных методобъединений проводятся один раз в четверть, общие родительские собрания не реже двух раз в год, классные - четырёх раз в год.

5.10. Продолжительность собраний трудового коллектива, заседаний педсовета, занятий школьных МО могут продолжаться не более двух часов, родительские собрания- 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников- 1 часа, занятия кружков, секций от 45 минут до 1,5 часа.

5.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором школы с учётом мнения ПК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Отпуска педработникам как правило предоставляются в период летних каникул. (ст. 114, 115, 119, 122, 123 ТК РФ).

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и директором школы, (ст. 128 ТК РФ).

Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом управления образования, другим работникам - приказом по школе.

5.12. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписания уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении школы;

- отвлекать обучающихся во время учебного года на работы, не связанные с учебным процессом, освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях;
- отвлекать руководителей и педагогов школ в учебное время от работы, снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам.

5.13. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе), а также на родительском собрании только с разрешения директора школы или его заместителей. Вход в класс (группу) после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

5.14. Не разрешается делать педагогам замечания по поводу их работы во время проведения их уроков и в присутствии учащихся.

Каждый педагог имеет право на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За успехи в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой.

Поощрение, предусмотренное настоящим пунктом, применяется администрацией по согласованию с ПК.

6.2 За особые трудовые заслуги работников школ представляют в вышестоящие органы для присвоения почетных званий, награждения медалями, знаками отличия, установленными для работников образования законодательством РФ. (ст. 191 ТК РФ).

6.3 По результатам аттестации педагогическим работникам может устанавливаться высшая, первая квалификационные категории.

6.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в дома отдыха, санатории, улучшение жилищных условий). При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и

почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1 Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, Типовым положением об образовательном учреждении, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных ТК РФ.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, (ст. 192 ТК РФ)

7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительной причины обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе без уважительных причин), появление на работе в нетрезвом виде, в состоянии наркотического или токсического опьянения, совершения по месту работы хищения.

Для педагогических работников основанием для увольнения по инициативе администрации также являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника, (ст. 81 ТК РФ)

7.4. Увольнение по основаниям, изложенным в п. 7.3. производится администрацией учреждения без согласия с ПК, кроме работников, избранных в состав ПК.

7.5. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с подпунктом «б» п. 3 ст. 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от ПК. (ст. 82 ТК РФ)

7.6. Дисциплинарное взыскание на директора применяются тем органом образования, который его назначает и увольняет.

7.7. Администрация школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.8. Трудовые коллективы, проявляя строгую товарищескую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим

трудовые обязательства, применяют к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины, меры общественного воздействия.

- 7.9. До применения дисциплинарного взыскания директор должен требовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать соответствующее объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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 ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения.

- 7.10. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должно учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предыдущая работа и поведение работника.

- 7.11. Работники, избранные в состав ПК, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия ПК школы, а его председатель - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа, (ст. 193 ТК РФ)

- 7.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников школы, (ст. 193 ТК РФ)

- 7.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Администрация школы по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя с хорошей стороны, (ст. 194 ТК РФ)

- 7.14. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также

ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания и прекращения действий иных мер, примененных администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не дополнил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

7.15. В течение срока действия дисциплинарного воздействия меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.16. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в школе на видном месте.

8. Охрана труда.

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

8.2. Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которая прямо или косвенно находится под контролем директора. (ст. 209 ТК РФ)

8.3. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на директора школы. Директор обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования; применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников; соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний, требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;

- расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда; ознакомление работников с требованиями охраны труда;
 - разработку и утверждению с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников, (ст. 212 ТК РФ)
- 8.4. Каждый работник имеет право на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены. (ст. 219 ТК РФ)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с. Красная Слободка

«___» _____ 20__ г.

МБОУ Краснослободская средняя общеобразовательная школа, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Пентюхова Валентина Анатольевна действующей на основании Устава, и гражданки (ина) РФ

(Ф.И.О.)

именуем _____ в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работодатель поручает, а Работник принимает на себя выполнение трудовых обязанностей в должности _____ в

(наименование структурного подразделения организации)

1.2. Работа по настоящему договору является для работника основной работой (работой по совместительству).

1.3. Местом работы Работника является учреждение, расположенное по адресу:

_____.

1.4. Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

1.5. Работник подчинен непосредственно

_____.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Работник должен приступить к выполнению своих трудовых обязанностей с «___» _____ 20__ г.

2.2. Настоящий договор заключен:

- на неопределенный срок (бессрочный)
- на _____ определенный _____ срок

(указать причину заключения срочного договора согласно ст. 59 ТК РФ)

- на _____ время выполнения определенной _____ работы

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере _____ (_____) рублей в месяц.

3.2. Работодателем устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты, надбавки, премии и т.п.). размеры и условия таких выплат определены в Положении о премировании работников «Положение о расходовании фонда материального стимулирования и социальной поддержки работников учреждения», с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего договора.

3.3. В случае выполнения Работником наряду со своей основной работой дополнительной работы по другой должности или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, Работнику производится доплата в размере ____% оклада по совмещаемой должности.

3.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.6. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере 2/3 средней заработной платы Работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере 2/3 должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

3.7. Заработная плата Работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя (или путем перечисления на счет Работника в банке).

3.8. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

4.1. Работнику устанавливается пятидневная (шестидневная) рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье (одним выходным днем – воскресенье).

4.2. Время начала работы: 8.00

Время окончания работы: 14.45

4.3. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с ____ час. до ____ час., который в рабочее время не включается.

4.4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ (не менее 28) календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 (шести) месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

5.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Работодателя.

5.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.1.4. Выполнять нормы труда в случае их установления Работодателем.

5.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.1.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

5.1.7. Незамедлительно сообщать Работодателю либо его заместителям о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

5.1.8. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения руководства.

5.1.9. Не разглашать сведения, составляющие тайну Работодателя.

5.1.10. По распоряжению Работодателя отправляться в служебные командировки на территории России.

5.2. Работник имеет право на:

5.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором.

5.2.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы.

5.2.3. Отдых, в том числе на оплачиваемый ежегодный отпуск, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни.

5.2.4. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

5.2.5. Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего Договора.

6.1.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Договором.

6.1.3. Обеспечивать Работника оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

6.1.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового договора.

6.1.5. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

6.1.6. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном Федеральными законами.

6.1.7. Исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Работодатель имеет право:

6.2.1. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд.

6.2.2. Требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в должностной Инструкции, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

- 6.2.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2.4. Принимать локальные нормативные акты.
- 6.2.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

- 7.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

- 8.1. На период действия настоящего Договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Работодателя и настоящим Договором.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем Договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству Российской Федерации.
- 9.2. Работник несет материальную ответственность как за прямой действующий ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.
- 9.3. Работодатель несет материальную и иную ответственность, согласно действующему законодательству Российской Федерации.
- 9.4. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и/или бездействием Работодателя.

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

- 10.1. Настоящий трудовой Договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.2. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 11.1. Условия настоящего трудового Договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.
- 11.2. Условия настоящего трудового Договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому Договору оформляются двусторонним письменным соглашением.
- 11.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 11.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения.
- 11.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой – у Работника.

12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель: Пентюхова Валентина Анатольевна

Адрес: 303342, Орловская область, Глазуновский район, с.Красная Слободка, ул. Полевая д.2

Работник: _____,

паспорт: серия _____ № _____ выдан

« _____ » _____ г., код подразделения _____,

зарегистрированного по адресу:

_____.

13. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель:

_____ / Пентюхова В.А./.

Работник:

_____ / _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Краснослободская средняя общеобразовательная
школа

1. Настоящее Положение об оплате труда (далее – Положение) устанавливает отраслевую систему оплаты труда для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Краснослободская средняя общеобразовательная школа (далее – учреждения).

2. Оплата труда работников учреждения осуществляется по отраслевой системе оплаты труда исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников.

3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

4. Отраслевая система оплаты труда основывается на следующих принципах:
соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством;
дифференциация заработной платы, исходя из сложности, качества выполняемых работ, уровня образования, квалификации и стажа работы по профессии, условий труда;
применение доплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера;
учет мнений районного комитета профсоюза работников народного образования и науки и Федерации профсоюзов Орловской области по условиям оплаты труда работников образовательных учреждений.

5. В настоящем Положении используются следующие термины:

базовая единица – величина, применяемая для определения базовой ставки (должностного оклада);

базовая ставка – величина ставки педагогического работника за норму часов педагогической работы в неделю;

повышающие коэффициенты – размер увеличения базовой ставки (должностного оклада) заработной платы работников учреждения.

Иные понятия используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Базовая ставка (должностной оклад) формируется из базовой единицы и повышающих коэффициентов.

7. Для работников, указанных в пункте 1 настоящего Положения, базовая единица устанавливается в размере:

5200 рублей – для руководителей муниципальных образовательных учреждений, руководителей структурных подразделений, специалистов, рабочих и служащих образовательных учреждений, педагогических работников других общеобразовательных учреждений и учреждений осуществляющих образовательную деятельность.

8. При установлении системы оплаты труда руководствоваться:

1) порядком установления базовых ставок (должностных окладов) и другими условиями оплаты труда педагогических работников образовательных учреждений (приложение 1 к настоящему Положению);

2) порядком установления должностных окладов и другими условиями оплаты труда специалистов и служащих образовательных учреждений (приложение 2 к настоящему Положению);

3) тарифными разрядами, межразрядными тарифными коэффициентами и тарифными ставками по разрядам тарифной сетки рабочих, едиными для всех образовательных учреждений (приложение 3 к настоящему Положению);

4) перечнем высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных, особо важных и особо ответственных работах, оплата которых производится исходя из 9 – 10 разрядов тарифной сетки (приложение 4 к настоящему Положению);

5) показателями и порядком отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей и руководящих работников учреждения (приложение 5 к настоящему Положению);

6) системой выплат компенсационного и стимулирующего характера для работников учреждения (приложение 6 к настоящему Положению);

7) порядком формирования фонда оплаты труда работников учреждения (приложение 7 к настоящему Положению).

8) порядком оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждения (приложение 8 к настоящему Положению).

9. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается управлением образования администрации Глазуновского района на основании Постановления администрации Глазуновского района от 03 апреля 2018 года № 142 «Об утверждении положения об оплате труда работников образования муниципальных учреждений и утверждении порядка и критерий оценки деятельности руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений» и отражается в трудовом договоре с руководителем учреждения.

10. Должностные оклады (тарифные ставки) повышаются работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, без учета других надбавок и доплат.

Выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат, за исключением выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

Выплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Выплаты стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

Премияльные выплаты по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом всех надбавок и доплат.

11. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

12. Педагогическим работникам образовательных учреждений, работающим на селе, установленные базовые ставки (должностные оклады) повышаются на 25 процентов.

13. Педагогическим работникам – выпускникам педагогических образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, поступившим на работу в образовательное учреждение в течение первых пяти лет после окончания

образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, базовая ставка (должностной оклад) заработной платы повышается на 20 процентов в течение первых трех лет с момента трудоустройства.

Приложение 1
к положению
об оплате труда работников
МБОУ Краснослободская средняя
общеобразовательная школа

ПОРЯДОК
установления базовых ставок (должностных окладов)
и другие условия оплаты труда педагогических работников учреждения

1. Должностные оклады (тарифные ставки) устанавливаются работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения без учета компенсационных и стимулирующих выплат с учетом повышений, предусмотренных пунктами 11, 12 настоящего Положения.

2. Тарифная ставка педагогических работников образовательного учреждения, перечень которых представлен в таблице 1, с учетом фактической педагогической нагрузки работника определяется по следующей формуле:

$$\text{Оп} = \frac{\text{Об} \times \text{Чн}}{\text{Чс}} + \text{Км}, \text{ где:}$$

Оп – ставка с учетом фактической педагогической нагрузки работника;

Об – базовая ставка за норму часов педагогической работы в неделю;

Чн – фактическая нагрузка в неделю;

Чс – норма часов педагогической работы в неделю;

Км – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Таблица 1

Классификация должностей административного и педагогического персонала
образовательного учреждения

Группа персонала	Наименование должностей
Административный персонал	Руководитель учреждения образования, заместитель руководителя, главный бухгалтер

Педагогический персонал (основной)	Учитель, учитель-логопед, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, старший вожатый.
------------------------------------	--

3. Базовая ставка педагогического работника образовательного учреждения определяется по формуле:

$$\text{Об} = \text{Б} \times (\text{Кк}_1 + \text{Кс}_1) \times \text{Ксп}_1, \text{ где:}$$

Об – базовая ставка за норму часов педагогической работы в неделю;

Б – базовая единица;

Кк₁ – коэффициент квалификации;

Кс₁ – коэффициент стажа (применяется только при отсутствии квалификационной категории и в соответствии с порядком определения стажа педагогической работы, установленным Управлением образования).

Ксп₁ – коэффициент специфики работы (при наличии двух и более оснований общий размер коэффициента специфики работы определяется умножением коэффициентов по имеющимся основаниям).

4. Значения коэффициентов квалификации, стажа и специфики работы приведены в таблицах 2, 3, 4.

Таблица 2

Коэффициенты квалификации (Кк₁)

Группы	Квалификационная категория	Повышающий коэффициент за квалификационную категорию	Уровень образования педагога	Повышающий коэффициент за уровень образования педагога	Итоговый повышающий коэффициент (ст.1 + гр. 3 + гр. 5)
1	2	3	4	5	6
1	Отсутствует	0	Основное общее или среднее (полное) общее образование	0	1
			Начальное или среднее профессиональное образование	0,14	1,14
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,28	1,28
2	Первая	0,68	Среднее профессиональное образование	0,14	1,82

			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,28	1,96
3	Высшая	0,79	Среднее профессиональное образование	0,14	1,93
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,28	2,07

Таблица 3

Коэффициенты стажа (K_{c1})

Стаж педагогической работы	Применяемый коэффициент
Свыше 20 лет	0,25
От 15 до 20 лет	0,20
От 10 до 15 лет	0,15
От 3 до 10 лет	0,10
До 3 лет	0,20

Таблица 4

Коэффициенты специфики работы ($K_{сп1}$)

Показатели специфики	Коэффициент, применяемый при установлении окладов педагогических работников
1	2
За работу в специальных (коррекционных) отделениях, классах, группах для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классах (группах) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении	1,20
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	1,20
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	1,2

Специалистам логопедических пунктов	1,2
Педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	1,25
Педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель СССР», «Заслуженный преподаватель СССР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный преподаватель Российской Федерации», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель искусств», «Заслуженный артист» и другие звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», ученую степень кандидата наук при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	1,2
Педагогическим работникам, преподающим профильные предметы и (или) предметы изучаемые углубленно, за часы работы в профильных классах и (или) классах с углубленным изучением предметов	1,15

5. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

а) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

б) за часы педагогической работы, отработанные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

в) педагогической работы специалистов других учреждений (исполнительного органа государственной власти области в сфере управления образованием), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

г) за часы преподавательской работы в объеме не более 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

Размер оплаты труда за один час педагогической работы определяется путем деления установленного месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

Приложение 2
к положению
об оплате труда работников МБОУ
Краснослободская средняя
общеобразовательная школа

ПОРЯДОК
установления должностных окладов
и другие условия оплаты труда специалистов и служащих
образовательных учреждений

1. Должностные оклады руководителей структурных подразделений образовательного учреждения устанавливаются исходя из отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей и руководящих работников в зависимости от объема и сложности выполняемых работ.

2. Показатели и порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей и руководящих работников определяются согласно приложению 5 к настоящему Положению.

3. Должностные оклады руководителей структурных подразделений образовательного учреждения определяются по следующей формуле:

$$\text{Од} = \text{Б} \times \text{Крс} \times \text{Ксп}_1, \text{ где:}$$

Од – должностной оклад руководителя структурного подразделения образовательного учреждения;

Б – базовая единица;

Крс – повышающий коэффициент к должностным окладам руководителей структурных подразделений образовательного учреждения, значения которых приведены в таблицах 1–2;

Ксп₁ – коэффициент специфики работы, значения которого приведены в таблице 4 приложения 1 к настоящему Положению (при наличии двух и более оснований общий размер коэффициента специфики работы определяется умножением коэффициентов по имеющимся основаниям);

Таблица 1

Наименование должностей	Повышающий коэффициент (образовательные учреждения, относящиеся к группам по оплате труда руководителей)			
	I группа	II группа	III группа	IV группа
1	2	3	4	5
Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, столовой и других структурных подразделений общеобразовательного учреждения (подразделения), учреждения дополнительного	2,25	2,1	1,94	1,79

образования детей, начального и среднего профессионального образования				
--	--	--	--	--

4. Должностной оклад специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного персонала образовательного учреждения определяется по следующей формуле:

$O_{ув} = Б \times K_{ув} \times K_{сп1}$, где:

$O_{ув}$ – должностной оклад специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного персонала;

$Б$ – базовая единица;

$K_{ув}$ – повышающий коэффициент к должностным окладам по должностям работников из числа учебно-вспомогательного персонала образовательных учреждений, значения которых приведены в таблице 3.

Таблица 3

Наименование должности и требования к квалификации	Категории				Повышающий коэффициент к должностным окладам по должностям работников из числа учебно-вспомогательного персонала ($K_{ув}$)
	высшая	ведущая	первая	вторая	без категории
1	2	3	4	5	6
Учебно-вспомогательный персонал образовательных учреждений					
Документовед, бухгалтер, инженер всех специальностей (инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-электроник, инженер-энергетик, инженер-программист, инженер-технолог), художник, библиотекарь, экономист, механик, юрисконсульт.		1,79	1,50	1,36	1,30
Техник, техник-программист, техник по ремонту оборудования			1,36	1,30	1,21
Экспедитор по перевозке грузов, помощник воспитателя, санитарка, делопроизводитель, кассир, секретарь-машинистка, младший воспитатель					1,09
Программист, электроник, картограф		2,1	1,79	1,50	1,24
Заведующий хозяйством, лаборант (включая старшего)					1,14

Специалист по кадрам, аккомпаниатор, психолог					1,55
Врач-специалист	2,25		2,1	1,94	1,36
Инструктор по спорту, физкультуре (лечебной физкультуре)	1,65		1,50	1,36	1,24
Инструктор-методист по лечебной физкультуре	2,1		1,94	1,79	1,65
Зубной врач	1,94		1,79	1,64	1,50
Медицинская сестра	1,79		1,64	1,36	1,24

**Приложение 3
к положению
об оплате труда работников МБОУ
Краснослободская средняя
общеобразовательная школа**

**Тарифные разряды, межразрядные тарифные коэффициенты
и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки рабочих,
единые для всех образовательных учреждений**

1. Тарифная ставка обслуживающего персонала образовательного учреждения определяется по следующей формуле:

$Ооп = Б \times Коп$, где:

Ооп – тарифная ставка обслуживающего персонала;

Б – базовая единица;

Коп – тарифный коэффициент к должностным окладам по должностям работников из числа обслуживающего персонала образовательного учреждения, значения которых приведены в таблице 1.

Таблица 1

Разряд оплаты труда									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент									
1,0	1,07	1,14	1,21	1,28	1,35	1,42	1,6	1,7	1,75

2. Профессии обслуживающего персонала образовательного учреждения тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации.

Приложение 4
к положению
об оплате труда работников МБОУ
Краснослободская средняя
общеобразовательная школа

ПЕРЕЧЕНЬ
высококвалифицированных рабочих, занятых на важных
и ответственных, особо важных и особо ответственных работах, оплата которых
производится исходя из 9 – 10 разрядов тарифной сетки

1. Водители автобусов, микроавтобусов или специальных легковых автомобилей, имеющие 1 класс и занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), участников спортивных мероприятий, участников профессионально-художественных коллективов.
2. Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара), при отсутствии в штате учреждения такой должности.
3. Рабочий, выполняющий станочные работы по обработке металла и других материалов резанием на металлообрабатывающих станках (токарь, фрезеровщик, шлифовщик и др.), работы по холодной штамповке металла и других материалов, работы по изготовлению и ремонту, наладке инструмента, технологической оснастки, контрольно-измерительных приборов, принимающий непосредственное участие в учебном процессе.
4. Бригадир (на правах управляющего) учебного хозяйства.
5. Закройщик, занятый в учебно-производственных мастерских (ателье) образовательных учреждений, принимающий непосредственное участие в учебном процессе.
6. Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике.
7. Слесарь-ремонтник.
8. Слесарь-сантехник.
9. Слесарь-электрик по ремонту и обслуживанию электрооборудования.
10. Слесарь-электрик по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования.
11. Слесарь-электромонтажник.
12. Столяр.
13. Электромеханик по ремонту медицинского оборудования.
14. Электромонтер по ремонту аппаратуры, релейной защиты и автоматики.
15. Электромонтер связи.
16. Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений, спортивного оружия.
17. Электрогазосварщик.
18. Электромеханик по ремонту и обслуживанию счетно-вычислительных машин.
19. Реставратор клавишных инструментов.
20. Реставратор смычковых и щипковых инструментов.

Примечания:

1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие 6 разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности.
2. Другим рабочим, не предусмотренным настоящим Перечнем, оплата труда может устанавливаться как высококвалифицированным рабочим при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют разряд не ниже 6.

3. Оплата труда высококвалифицированных рабочих, в соответствии с настоящим Перечнем, устанавливается руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников образовательного учреждения строго в индивидуальном порядке с учетом квалификации, объема и качества выполняемых ими работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер.

4. Присвоение тарифных разрядов высококвалифицированным рабочим, не предусмотренным данным Перечнем в конкретной отрасли, может производиться по профессиям, установленным для других отраслей, при условии выполнения работниками соответствующих видов работ.

Приложение 5
к положению
об оплате труда работников МБОУ
Краснослободская средняя
общеобразовательная школа

Показатели и порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда
руководителей и руководящих работников образовательных учреждений

1. Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений, за исключением образовательных учреждений спортивной направленности, определяются исходя из масштаба и сложности руководства и устанавливаются в соответствии с показателями и порядком отнесения к группам по оплате труда руководителей (таблица 1,2,3).

Таблица 1

№	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество работников в общеобразовательном учреждении	За каждого работника	1
		Дополнительно за каждого работника, имеющего:	
		Первую квалификационную категорию	0,5
		Высшую квалификационную категорию	1
2	Наличие филиалов, учебно-консультационных пунктов и других структурных подразделений с количеством обучающихся (проживающих)	За каждое указанное структурное подразделение:	
		до 100 чел.	до 20
		от 100 до 200 чел.	до 30
3	Наличие обслуживаемой проводной и (или) беспроводной локальной сети	За каждую локальную сеть	до 40
4	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	до 10
5	Наличие оборудованных	За каждый вид	до 15

	и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)		
6	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, столовой	За каждый вид	до 15
7	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной, учебной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения	За каждую единицу	до 3, но не более 20
8	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	В других случаях за каждый вид	до 15 до 50
9	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	За каждый вид	до 20
10	Наличие обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
11	Наличие оборудованных и используемых в общеобразовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)	За каждый вид	до 15
12	Наличие в образовательных учреждениях творческих коллективов	За каждую единицу	5, но не более 20
13	Наличие оборудованной и используемой в образовательном процессе библиотеки		15
14	Участие за предыдущий учебный год обучающихся образовательных учреждений в смотрах, конкурсах, фестивалях, выставках и других творческих мероприятиях городского, регионального, всероссийского, международного уровней	Из расчета за каждого обучающегося	0,5, но не более 20
15	Участие образовательных учреждений в инновационных и экспериментальных проектах		20

	областного, федерального уровней		
16	Количество проведенных концертов, фестивалей, конкурсов, олимпиад	Из расчета за каждую единицу	2 но не более 20
17	Наличие у работников образовательного учреждения государственных наград	От 1 до 5 % коллектива	5
		От 5 до 10 % коллектива	10
		От 10 до 20 % коллектива	15
		Свыше 20 % коллектива	20
18	Наличие оборудованного и используемого по целевому назначению, в том числе в образовательном процессе, музея	Из расчета за каждую единицу	10, но не более 20
19	Наличие учебников, учебных и учебно-методических пособий, рекомендованных к использованию учебно-методическими центрами	Из расчета за каждую единицу	10, но не более 20
20	Создание и использование в учебном процессе образовательного учреждения мультимедийных пособий по дисциплинам учебного плана	Из расчета за каждую единицу	10, но не более 20

2. Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

№	Тип (вид) образовательного учреждения	Группы по оплате труда руководителей			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	2	3	4	5	6
1	Школы и другие общеобразовательные учреждения	свыше 400	до 400	до 300	до 250

3. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется не чаще одного раза в год управлением образования на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения;

4. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом Постановлением Главы администрации Глазуновского района.

5. Контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

1) по общеобразовательным учреждениям – по списочному составу на начало учебного года.

6. За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа оплаты труда руководителя, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

**Приложение 6
к положению
об оплате труда работников МБОУ
Краснослободская средняя
общеобразовательная школа**

**Система выплат компенсационного и стимулирующего характера
для работников учреждения**

1. Общие положения

Настоящая система разработана в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

Данная система устанавливает виды, условия и размеры компенсационных, стимулирующих выплат и премирования работников образовательных учреждений.

2. Выплаты компенсационного характера

1. Компенсационные выплаты работникам образовательных учреждений из числа педагогического, административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала осуществляются за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к ставкам (должностным окладам) в процентах или абсолютных размерах.

3. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к ставке (должностному окладу) и определяются по следующей формуле:

$$K = \sum O \times K_{pi}, \text{ где:}$$

K – компенсационные выплаты;

O – базовая ставка за норму часов педагогической работы в неделю или должностной оклад;

K_{pi} – компенсационный коэффициент по каждому виду, размеры которых приведены в пунктах 5-10 настоящего приложения.

4. В случае применения коэффициентов по двум и более основаниям, используется сумма указанных коэффициентов.

5. Конкретные размеры выплат, условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, содержащие нормы трудового права.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера работникам образовательных учреждений утверждаются положением о компенсационных выплатах, утвержденным коллективными договорами учреждений или локальными нормативными актами работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

7. Руководители учреждений проводят специальную оценку условий труда в

порядке, установленном трудовым законодательством.

8. К выплатам компенсационного характера относятся:

1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в ночное время;

3) выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

4) доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в том числе:

а) проверку тетрадей и письменных работ;

б) обслуживание вычислительной техники;

в) заведование кабинетами, отделами, лабораториями, учебно-опытными участками, учебными мастерскими;

г) организацию учебно-воспитательного процесса и административно-хозяйственной деятельности в начальной общеобразовательной школе с численностью до 50 обучающихся;

д) организацию трудового, учебно-производственного обучения, общественно полезного производительного труда, профессиональной ориентации обучающихся и воспитанников;

е) руководство учебно-консультационными пунктами, интернатами при школе;

ж) руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями;

з) проведение внеклассной работы по физвоспитанию;

к) работу с библиотечным фондом школьных учебников;

л) ведение делопроизводства;

м) другие условия, требующие компенсационных выплат.

9. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательного учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

10. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

11. Условия и размеры выплат компенсационного характера:

за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – в размере 10 % от ставки (оклада) заработной платы, каждый час работы в ночное время – в размере до 40 % от ставки (оклада) заработной платы;

работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в размерах, не менее установленных статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

сверхурочную работу – в размерах, не менее установленных статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

в процентах от ставки и в зависимости от количества учащихся в классе:

за проверку письменных работ;

за заведование оборудованными учебными кабинетами 10% ;

за заведование учебными мастерскими 25% ;

за заведование учебно-опытными участками до 15%;

за руководство предметными цикловыми и методическими комиссиями

за ШМО - 5 %, за РМО - 10%;

3. Выплаты стимулирующего характера

12. К выплатам стимулирующего характера для работников образовательных учреждений относятся ежемесячные стимулирующие надбавки, доплаты, разовые поощрительные выплаты (премии) и иные выплаты стимулирующего характера, выплачиваемые в соответствии с условиями заключенного с ними трудового договора.

13. Размер выплат стимулирующего характера работникам образовательных учреждений может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке).

14. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательных учреждений устанавливаются в целях повышения социального статуса и профессионального престижа по результатам инновационной деятельности за превышение объемных показателей, сложность, напряженность, высокие достижения в труде, особые условия труда, осуществление методических и координационных функций, личный творческий вклад в организацию деятельности образовательного учреждения, создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся и воспитанников.

15. Конкретные виды, размеры и периодичность выплат стимулирующего характера работникам образовательных учреждений утверждаются Положением о стимулировании, утвержденным коллективными договорами учреждений или локальными нормативными актами работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения.

16. Критериями эффективности деятельности для установления ежемесячных стимулирующих надбавок работникам образовательных учреждений являются следующие качественные показатели:

1) достижение обучающимися и воспитанниками высоких показателей промежуточной и итоговой аттестации;

2) высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса, предпрофильного и профильного обучения;

3) позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся и воспитанников по учебным предметам;

4) достижение обучающимися стабильно высоких показателей внеурочной творческой деятельности;

5) высокая результативность участия учреждения в конкурсах и смотрах муниципального, регионального и федерального уровней;

6) высокая эффективность коррекционно-развивающей и реабилитационной работы с обучающимися, требующими усиленного педагогического внимания;

7) высокая эффективность организации работ по реализации программы развития учреждения;

8) высокая эффективность разработанных программ, положений, экономических расчетов и других документов, способствующих институционализации новой практики работы учреждения по достижению современных результатов образования;

9) стабильно качественное содержание помещений и территории учреждения в соответствии с требованиями СанПиН, обеспечение безопасности образовательного процесса;

10) качественное ведение документации;

11) качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением;

12) высокая эффективность применения работником здоровьесберегающих или восстанавливающих здоровьесберегающих технологий;

13) высокая эффективность работы по расширению общественного участия в управлении и организации образовательного процесса в учреждении.

17. В случае применения ежемесячных стимулирующих надбавок по двум и более основаниям используется сумма значений, установленных Положением о стимулировании по критериям эффективности деятельности, указанных в [пункте 16](#) настоящего Порядка.

18. Отдельным категориям работников устанавливаются доплаты в размере 500 рублей в месяц:

а) работникам образовательных учреждений, имеющим государственные награды Российской Федерации, награжденным нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения», нагрудным знаком «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;

в) наставникам молодых специалистов.

19. Премирование работников образовательных учреждений производится в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда.

20. Критериями для установления разовых поощрительных выплат (премий) работникам учреждения являются следующие качественные показатели:

1) обеспечение современного качества общего образования:

а) стабильность и рост качества образовательных результатов и их соответствие интеллектуальным и личностным способностям обучающихся в сравнении с предыдущим периодом;

б) достижение обучающимися высоких показателей успеваемости и общественных презентаций;

в) высокие результаты итоговой аттестации по окончании обучающимися учреждения и других форм внешней независимой оценки качества;

г) наличие призеров олимпиад, смотров, конференций и других видов конкурсных соревнований различных уровней;

д) наличие сертифицированных достижений коллективов обучающихся по результатам творческих конкурсов, фестивалей разных уровней, кроме уровня учреждения;

2) сохранение и укрепление здоровья участников образовательного процесса:

а) сохранение уровня или положительная динамика состояния здоровья обучающихся и воспитанников по результатам мониторингов;

б) высокая эффективность применения работником здоровье-сберегающих технологий;

в) высокая эффективность организации мероприятий, способствующих восстановлению здоровья учащихся;

г) высокий процент (выше 70 %) охвата обучающихся горячим питанием;

д) высокая эффективность работы по профилактике вредных привычек;

3) обеспечение результативности и эффективности воспитательной работы:

повышение уровня сформированности ученического и родительского сообщества класса, группы или творческого объединения учащихся по сравнению с предыдущим периодом;

снижение пропусков обучающимися и воспитанниками уроков и занятий без уважительной причины;

снижение количества обучающихся и воспитанников, состоящих на учете в учреждении и КДН;

высокий уровень удовлетворенности обучающихся и их родителей отношениями в системах «Учитель – ученик», «Учитель – родитель», условиями образовательного процесса;

4) обеспечение современного качества организационного, информационно-методического, психолого-педагогического и материально-технического сопровождения образовательного процесса педагогическими и другими работниками учреждения:

а) высокая эффективность проводимых педагогом уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий с применением современных, в том числе информационных образовательных технологий;

б) высокая эффективность педагогического сопровождения творческой, проектной, исследовательской деятельности учащихся, индивидуальных образовательных программ и индивидуальных учебных планов;

в) качественная разработка и своевременное внедрение программ сопровождения, рабочих программ и технологических карт реализации государственного стандарта, высокая эффективность выполнения образовательной программы учреждения;

г) высокая эффективность инновационной, опытно-экспериментальной и методической работы учреждения;

д) качественная разработка и своевременное внедрение программ оценки качества образовательного процесса в учреждении;

е) высокая эффективность содержательной деятельности информационного предметного центра, образцовое содержание кабинета, аудитории;

ж) результативность коррекционно-развивающей и реабилитационной работы с обучающимися и воспитанниками, требующими усиленного педагогического внимания;

з) снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

и) высокий уровень исполнительской дисциплины: подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел, посещения организационно-методических мероприятий;

5) руководителям методических объединений:

а) высокий уровень организации мониторинга учебно-воспитательного процесса;

б) качественная организация предпрофильного и профильного обучения;

в) качественное выполнение плана воспитательной работы;

г) качественная организация систематического контроля за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса, ведением учебной документации и другими направлениями внутреннего контроля;

д) высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;

е) качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением;

ж) сохранение контингента обучающихся и воспитанников;

з) высокий уровень организации аттестации педагогических работников учреждения;

и) поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;

21. В случае применения разовых поощрительных выплат (премий) по двум и более основаниям используется сумма значений, установленных Положением о стимулировании по критериям, указанным в [пункте 20](#) настоящего Порядка.

22. К иным выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты в связи с праздничными датами;

другие выплаты, предусмотренные коллективным договором и региональным отраслевым соглашением по учреждениям образования Орловской области.

23. Конкретные размеры премий и поощрительных выплат определяются:

работникам образовательных учреждений, включая заместителей руководителя и главных бухгалтеров, – в соответствии с коллективным договором или локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения по согласованию с управлением образования в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда;

руководителям образовательных учреждений – в соответствии с Постановлением администрации Глазуновского района Орловской области в сфере образования.

24. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

25. Из фонда оплаты труда образовательных учреждений работникам может быть оказана материальная помощь согласно положению о предоставлении материальной помощи работникам и ее размеров, согласованных с выборным профсоюзным или иным представительным органом работников образовательных учреждений в следующих случаях:

- 1) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет);
- 2) при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или инвалидности, связанной с профессиональной деятельностью;
- 3) в связи со смертью работника, членов его семьи (супруги, дети, родители) и в связи с необходимостью лечения работника;
- 4) при уходе в очередной отпуск.

26. Материальная помощь выделяется на основании решения руководителя образовательного учреждения с обязательным учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников образовательного учреждения по согласованию с управлением образования.

27. На основании общего собрания образовательного учреждения создается комиссия по принятию решений о размере стимулирования работников образовательного учреждения.

28. Выплаты стимулирующего характера работникам в соответствии с утвержденным Положением о стимулировании осуществляются на основании приказа образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников образовательного учреждения по согласованию с управлением образования в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

29. Выплаты стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам образовательных учреждений осуществляются в размере и порядке, установленном приложением 8 к настоящему Положению, в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Приложение 7
к положению
об оплате труда работников МБОУ
Краснослободская средняя
общеобразовательная школа

ПОРЯДОК
формирования фонда оплаты труда работников учреждения

1. Установить, что фонд оплаты труда работников образовательных учреждений формируется:

- 1) из средств на оплату ставок (окладов) заработной платы основного персонала, указанного в таблице 1 приложения 1 к положению об оплате труда работников государственных образовательных учреждений и государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Орловской области, которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчета на 12 месяцев), исходя из тарификационных списков образовательных учреждений по состоянию на 1 сентября соответствующего учебного года;

2) средств на оплату ставок (окладов) заработной платы работников из числа административного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчета на 12 месяцев), исходя из штатного расписания образовательных учреждений по состоянию на 1 сентября соответствующего учебного года, но не более значений предельного соотношения средств на оплату ставок (окладов) заработной платы работников из числа административного и учебно-вспомогательного персонала и средств на оплату ставок (окладов) заработной платы всех работников образовательного учреждения (далее – норматив), указанных в таблице 1:

Таблица 1

Типы образовательных организаций, показатели	Норматив, %
государственные образовательные учреждения и государственные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, за исключением оздоровительных лагерей (центров)	35
оздоровительные лагеря (центры)	70
Дополнительно при наличии:	
филиалов	5
автономных котельных	5
столовых	5
общежитий	5

3) средств на выплаты компенсационного характера, которые определяются:

а) для общеобразовательных учреждений, дошкольных учреждений – в размере 15 процентов средств, предусмотренных на оплату ставок (окладов) заработной платы;

б) учреждений дополнительного образования детей, других учреждений – в размере 5 процентов средств, предусмотренных на оплату ставок (окладов) заработной платы;

4) средств оплаты труда на выплаты стимулирующего характера, которые определяются в размере до 20 процентов средств, предусмотренных на оплату ставок (окладов) заработной платы.

**Приложение 8
к положению
об оплате труда работников МБОУ
Краснослободская средняя
общеобразовательная школа**

**ПОРЯДОК
оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера
учреждения**

1. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера (далее – руководящие работники) учреждения состоит из должностного оклада, размер которого определяется исходя из численности учащихся (воспитанников), отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителей, специфики работы руководящего работника, компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

2. Показатели и порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителя и руководящих работников определяются согласно приложению 5 к Положению.

3. Должностные оклады руководителей образовательных учреждений определяются по следующей формуле:

$$\text{Од} = \text{Б} \times (\text{Кр}_1 + \text{Кр}_2), \text{ где:}$$

Од – должностной оклад руководителя образовательного учреждения;

Б – базовая единица;

Кр_1 – повышающий коэффициент к должностным окладам руководителя образовательного учреждения в зависимости от численности учащихся (воспитанников), значения которого приведены в таблице 1;

Кр_2 – повышающий коэффициент к должностным окладам руководителя образовательного учреждения в зависимости от отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей, значения которого приведены в таблице 2;

Таблица 1

Число воспитанников, обучающихся, учащихся	Повышающий коэффициент (Кр_1)
1	2
Свыше 1000 чел.	3,5
От 500 до 1000 чел.	3,2
От 250 до 500 чел.	3
До 250	3

Таблица 2

Группа по оплате труда руководителей	Повышающий коэффициент (Кр_2)
1	2
I группа	1,5
II группа	1
III группа	0,5
IV группа	0,25

4. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем образовательного учреждения на 20 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5. Оплата труда за преподавательскую работу (учебную нагрузку) руководящим работникам учреждения производится по должностным окладам (ставкам оплаты труда) педагогических работников.

6. Руководящим работникам учреждения устанавливаются компенсационные, стимулирующие и иные выплаты.

7. Компенсационные выплаты руководящим работникам учреждения устанавливаются в размерах и в порядке установленных приложением 6 к Положению.

8. К выплатам стимулирующего характера для руководителя учреждения относятся премии и надбавки, выплачиваемые в соответствии с условиями заключенного с ним трудового договора.

9. Стимулирующие надбавки руководителю учреждения устанавливаются в целях повышения социального статуса и профессионального престижа, по результатам инновационной деятельности, за превышение объемных показателей, сложность, напряженность, высокие достижения в труде, особые условия труда, осуществление методических и координационных функций, личный творческий вклад в организацию деятельности учреждения, создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

10. Критерии для установления стимулирующих надбавок руководителю учреждения представлены в таблице 3 приложения 9 к положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений.

11. Размеры стимулирующих надбавок руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам образовательных учреждений устанавливаются в процентах к должностному окладу.

12. В случае применения стимулирующих надбавок по двум и более основаниям используется сумма значений, указанных в таблице 3 настоящего Порядка.

13. Размеры стимулирующих надбавок руководителю, заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливаются ежегодно в срок до 15 января текущего финансового года приказом управления образования администрации Глазуновского района в порядке, установленном пунктами 20-24 настоящего Порядка.

14. Размеры стимулирующих надбавок руководителям образовательных учреждений могут быть уменьшены вплоть до отмены приказом управления образования администрации Глазуновского района, в случае ухудшения показателей, являющихся критериями для установления размеров стимулирующих надбавок руководителям.

15. Премирование руководителя образовательных учреждений осуществляется на основании приказа управления образования.

16. Премирование руководителя образовательных учреждений осуществляется с учетом следующих показателей:

1) положительная динамика результатов итоговой и промежуточной аттестации обучающихся каждой ступени обучения, в том числе в форме единого государственного экзамена и в новой форме итоговой аттестации девятых классов, отношение среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10% выпускников с лучшими результатами к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10% выпускников с худшими результатами;

2) результаты готовности образовательных учреждений к новому учебному году (отсутствие замечаний и предписаний надзорных органов в актах готовности);

3) ориентация образовательных услуг на региональный рынок труда в сфере профессионального образования;

4) конкретные успехи и достижения в различных областях деятельности образовательных учреждений, в том числе проведение на высоком организационном уровне мероприятий по профилактике правонарушений несовершеннолетних, физкультурно-оздоровительных мероприятий, семинаров, совещаний, конференций по вопросам развития образования, реализация социокультурных проектов.

Размер и количество премий, выплачиваемых конкретному руководителю образовательного учреждения, ограничиваются объемом средств, направленных для стимулирования руководителя данного учреждения на финансовый год.

17. Премирование заместителей руководителей и главного бухгалтера образовательного учреждения осуществляется по решению руководителя с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников образовательного учреждения по согласованию с управлением образования администрации Глазуновского района в размерах и порядке, установленных положением об оплате труда образовательного учреждения, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

18. Руководителю образовательного учреждения премия не выплачивается при наличии дисциплинарных взысканий, наложенных приказом органа исполнительной государственной власти специальной компетенции, в ведении которого находится образовательное учреждение.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру образовательного учреждения премия не выплачивается при наличии дисциплинарных взысканий, наложенных приказом руководителя образовательного учреждения.

19. На основании приказа управления образования создается комиссия по принятию решений о размере стимулирования руководителей образовательных учреждений.

20. Состав и положение о комиссии определяются и утверждаются приказом управления образования.

21. Комиссия дает объективную оценку деятельности руководителей образовательных учреждений в соответствии с показателями качества труда руководителей образовательных учреждений и на основании критериев для установления размеров стимулирующих надбавок руководителям, указанных в таблице 3 настоящего Порядка.

22. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководители образовательных учреждений имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

23. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии управление образования издает приказ об установлении стимулирующих надбавок или премировании руководителей образовательных учреждений.

24. В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов образовательного учреждения от предпринимательской деятельности руководителям образовательных учреждений устанавливается надбавка в размере до 5 % доходов от платных образовательных и иных услуг, оказываемых образовательным учреждением сверх утвержденного муниципального задания, которая выплачивается за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

25. В пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения руководящим работникам оказывается материальная помощь в следующих случаях:

- 1) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60);
- 2) при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или инвалидности, связанной с профессиональной деятельностью;
- 3) в связи со смертью работника, членов его семьи (супруги, дети, родители) и в связи с необходимостью длительного и дорогостоящего лечения с представлением документов об оплате, выданных медицинской организацией;
- 4) при уходе в очередной отпуск.

26. Предельное соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера образовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) (далее – коэффициент кратности) представлено в таблице 4.

Расчет среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера образовательного учреждения осуществляется отдельно по должностям руководителя, главного бухгалтера и по каждой должности заместителя руководителя.

Таблица 4

Число воспитанников, обучающихся, учащихся	Коэффициент кратности	
	руководитель	заместители руководителя, главный бухгалтер
Свыше 1000 чел.	до 5	до 4,5
От 750 до 1000 чел.	до 4,5	до 4
От 500 до 750 чел.	до 4	до 3,5
До 500 чел.	до 3,5	до 3

27. Расходы на оплату труда руководящих работников образовательной организации ограничиваются:

25 % средств, направляемых образовательной организацией, штатная численность сотрудников которой с учетом педагогических ставок не превышает 30 штатных единиц, на оплату труда работников за счет бюджетных средств и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

15 % средств, направляемых образовательной организацией, штатная численность сотрудников которой с учетом педагогических ставок не превышает 50 штатных единиц, на оплату труда работников за счет бюджетных средств и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

12 % средств, направляемых образовательной организацией, штатная численность сотрудников которой с учетом педагогических ставок не превышает 120 штатных единиц, на оплату труда работников за счет бюджетных средств и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

10 % средств, направляемых иной образовательной организацией на оплату труда работников за счет бюджетных средств и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Положение о стимулирующих выплатах, премировании и материальной помощи

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, стимулировании их профессионального роста и повышении ответственности за конечные результаты труда, материальную поддержку нуждающихся работников.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

1.3. В дальнейшем настоящее Положение предусматривает корректировку и изменения.

2. Условия выплат стимулирующего характера

2.1. Учреждение самостоятельно определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

2.2. Стимулирующие выплаты сотрудникам устанавливаются комиссией по решению руководителя с учетом мнения профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленные на оплату труда. Заседания по распределению стимулирующих выплат проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

2.3 Размер стимулирующей надбавки работникам школы устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к ставке (должностному окладу).

2.4 Лица, работающие по совместительству и участвующие в деятельности, поддерживающей имидж школы, имеют право на получение выплат стимулирующего характера.

2.5 Стимулирующие надбавки к должностному окладу директора школы устанавливаются управлением образования администрации Глазуновского района.

2.6 Директор школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа имеет право сокращать или снимать надбавку (доплату) в случае, если работник не

качественно выполняет свои обязанности по должности, выполняет их не в должной мере.

2.7 Директор школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа вправе определять размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премий, на основе критериев определения достигнутых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждений в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работников.

2.8 Расчет размеров стимулирующих выплат производится ежемесячно.

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

3. Порядок выплат стимулирующего характера работников школы.

3.1 Поощрительные выплаты их стимулирующей части фонда оплаты труда работникам осуществляется в виде премий или в виде стимулирующих надбавок (доплат), размер которых определяется с начала учебного года. Выплата может осуществляться как единовременно, так и ежемесячно. Стимулирующие выплаты осуществляются на основе утвержденных критериев и показателей качества и результативности труда. (Приложение № 1 к положению о выплатах стимулирующего характера).

3.2. Надбавки к ставкам (должностным окладам) устанавливаются за высокое качество работы, интенсивность и напряженность труда, а также работникам, имеющим почетные звания (оплата производится по более высокому званию).

3.3. В целях поощрения работников могут выплачиваться премии:

- за выполнение особо важных и сложных заданий, проведение мероприятий; особые достижения в учебно-воспитательном процессе;
- за добросовестную работу по обучению и воспитанию школьников и в связи с государственными праздниками;
- к юбилейным датам:
 - 50 лет;
 - 55 лет;
 - 60 лет.

Из стимулирующего фонда может быть оказана материальная помощь:

- к государственным праздникам (День Учителя, Новый Год, День защитника Отечества, Женский день 8 Марта) работникам школы, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком – 1000 рублей;
- на рождение ребенка - 2000 рублей;
- по поводу длительной болезни сотрудников и близких членов семьи в размере 2000 рублей;
- по случаю внезапной потери близких членов семьи – 5000 рублей;

- в связи с бракосочетанием работника – 5000 рублей, детей работников – 5000 рублей;
- при уходе на пенсию – 5000 рублей;
- работникам, имеющим детей выпускных классов - 2000 рублей;
- в целях социальной поддержки – 5000 рублей;
- к отпуску в размере должностного оклада;
- оказание материальной помощи для лечения работников (в связи с длительной болезнью, операцией, несчастным случаем) – до 100% оклада, на условиях предоставления отчетных документов (больничный лист, документы об оплате, выданные медицинским учреждением).

4. Премирование работников образовательного учреждения осуществляется с учетом следующих показателей:

Основание	Оплата
4.1 Показатели результативности (положительная динамика) знаний, умений и навыков по предметам, результативность экзаменов	До 5000 рублей
4.2 Подготовка призёров олимпиад, конкурсов: 1 место 2 место 3 место	3000 рублей 2000 рублей 1000 рублей
4.3 Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрении авторских программ углубленного и расширенного изучения предметов	До 3000 рублей
4.4 Проведение уроков высокого качества, открытых уроков, мастер-классов	До 4000 рублей
4.5 Подготовка и проведение внеклассных мероприятий	До 5000 рублей
4.6 Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий	3000 рублей
4.7 Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	3000 рублей
4.8 Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах районных)	3000 рублей
4.9 Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах Областных всероссийских)	До 5000 рублей 10000 рублей
4.10 За подготовку школы к новому учебному году	3000 рублей
4.11 Проведение мероприятий по профилактике вредных	3000 рублей

привычек	
4.12 Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности	3000 рублей
4.13 Снижение количества обучающихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних	3000 рублей
4.14 Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины	До 3000 рублей
4.15 Снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	2000 рублей
4.16 Образцовое содержание кабинета	До 3000 рублей
4.17 Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчётов, заполнения журналов)	До 5000 рублей
4.18 Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства «Учитель года», «Самый классный классный»: подготовка документации первый тур второй тур финал	2000 рублей 2000 рублей 5000 рублей 10000 рублей
4.19 Оформление тематических выставок и внеклассных мероприятий	3000 рублей
4.20 Обслуживание вычислительной техники	3000 рублей
4.21 Своевременное и качественное оформление школьной документации на компьютере	До 4000 рублей
4.22 К профессиональным праздникам и государственным праздникам	2000 рублей
4.23 За результативность работы на учебно-опытном участке и заготовку плодовоовощной продукции	4000 рублей
4.24 Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы)	4000 рублей
4.25 К юбилейным датам	3000 рублей
4.26 Повышение профессионального мастерства педагога	2000 рублей
4.27 За организацию и проведение школьных праздников и соревнований	До 5000 рублей
4.28 Выполнение обязанностей организаторов при проведении ГИА	До 5000 рублей

ГРАФИК СМЕННОСТИ

1. Учебные занятия начинаются в 9.00 и заканчиваются 16.25.
2. Режим работы техперсонала с 8.00 до 20.00
3. Время работы сторожей с 20.00 до 8.00 (понедельник-суббота)
4. В выходные и праздничные дни время работы сторожа с 20.00 до 8.00;
с 8.00 до 20.00.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска

Должность	Количество дней
Директор	5
Зам. директора по учебно-воспитательной работе	4
Бухгалтер	4
Водитель	3

Приложение № 9

к коллективному договору на 2019-2021 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ
ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, А ТАКЖЕ МОЮЩИМИ И
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ.**

1. Уборщики служебных помещений.
2. Рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
3. Подсобный рабочий на кухне.
4. Повара.

№ п/ п	Наименование мероприятий	Сроки проведения мероприятий	Ответственные за проведение	Примечание
1.	Осуществлять постоянный контроль, за состоянием охраны труда на рабочих местах.	I квартал	Пентюхова В.А. Щурова М.Л.	
2.	Проводить ревизию отопительной системы.	II квартал	завхоз	
3.	Проводить замеры сопротивления электрической системы и электрооборудования.	II квартал	завхоз	
4.	Проводить ремонт электроосвещения в классах, коридорах.	II квартал	завхоз	
5.	Проводить беседы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.	IV квартал	Пентюхова В.А. Щурова М.Л.	
6.	Проводить профилактическую очистку канализации.	III квартал	завхоз	
7.	Во время гололеда обеспечивать безопасность движения пешеходов.	I квартал	завхоз	
8.	Проводить проверку обеспечения низковольтным освещением рабочих мест для учащихся.	I квартал	Пентюхова В.А. Щурова М.Л.	
9.	Контроль за прохождением медицинского осмотра работниками школы.	III квартал	Щурова М.Л.	

Соглашение по охране труда

между администрацией и работниками муниципального общеобразовательного учреждения Краснослободская средняя общеобразовательная школа

Соглашение по охране труда (далее Соглашение) имеет своей целью улучшение и повышение эффективности охраны труда.

Соглашение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым Кодексом РФ, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения Краснослободская средняя общеобразовательная школа и является неотъемлемой частью коллективного договора.

1. Организационные положения

1.1. Администрация ОУ издает приказы, распоряжения по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требований производственной санитарии, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и здоровья; назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; формирует штаты отдела безопасности труда и жизнедеятельности, других соответствующих органов и комиссий; рассматривает состояние указанных вопросов; заслушивает отчеты ответственных лиц и руководителей структурных подразделений; создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов комиссии по охране труда.

1.2. Не реже одного раза в год администрация отчитывается на собрании трудового коллектива о состоянии дел по охране труда и выполнении настоящего Соглашения.

1.3. Отдел безопасности труда и жизнедеятельности:

- планирует мероприятия по обеспечению требований техники безопасности, производственной санитарии, охраны труда с указанием ответственных лиц и сроком их проведения в координации с заинтересованными службами ОУ, ведомственными и муниципальными надзорными организациями;
- организует и контролирует их выполнение в пределах своих полномочий, согласно действующего законодательства РФ, соответствующих приказов и распоряжений администрации и настоящего соглашения;
- составляет ежегодный отчет о выполнении плана работ за прошедший период и перспективный план на следующий год с изданием соответствующего приказа директора ОУ и доведением последнего до сведения трудового коллектива;
- согласовывает исходящую документацию с заинтересованными службами и Советом трудового коллектива;

1.4. В целях поддержания чистоты воздуха в помещениях ОУ и создания воздушной среды, обеспечивающей санитарно-гигиенические требования, администрация своевременно проводит ремонт форточек, фрамуг, помещений.

1.5. Администрация:

- в плановом порядке осуществляет текущий и капитальный ремонт зданий и сооружений, помещений, инженерного оборудования, механизмов и электроустановок, электро-, водо- и теплосетей, вентиляционных и иных систем;
- обеспечивает работников необходимым инвентарем, спецодеждой, средствами защиты, санитарно-гигиеническими принадлежностями согласно действующим требованиям и нормативам;
- создает постоянно действующую комиссию по приемке в эксплуатацию новых, реконструированных, отремонтированных помещений, установок, коммуникаций;
- создает постоянно действующую комиссию по проверке знаний правил, норм и инструкций по охране труда (технике безопасности, пожарной безопасности и т. д.).

1.6. Администрация и Совет трудового коллектива на паритетной основе создают комитет (комиссию) по охране труда на основании положения комитета (комиссии) по охране труда.

Комитет (комиссия) по охране труда координирует совместные действия администрации и Совета трудового коллектива по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний; организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирует администрацию и работников о результатах указанных проверок; организует сбор предложений работников к соглашению об охране труда.

2. Предупреждение несчастных случаев

2.1. Администрация не допускает использования помещений, рабочих мест и оборудования без наличия комплекта документации, предусмотренной законодательством РФ, приказами Министерства образования и другими нормативными актами; обеспечивает соответствие всех объектов ОУ требованиям охраны труда.

2.2. Администрация обязуется при планировании ремонтов, строительно-монтажных работ, в том числе на различных коммуникациях, установке нестандартного оборудования в структурных подразделениях ОУ в соответствующие сметы закладывать расходы на мероприятия по охране труда, в том числе на пакет документации, обеспечивающий эксплуатацию объекта, включая сертификацию всех материалов, комплектующих, оборудования и коммуникаций.

2.3. Администрация запрещает применение вредных или опасных веществ, материалов, продуктов, приборов, услуг и т.д., не имеющих сертификатов.

3. Предупреждение заболеваний и производственная санитария

3.1. Администрация содержит в надлежащем состоянии учебные кабинеты иные здания и сооружения, обеспечивает в них температурный режим, освещенность и др. условия в соответствии с действующими нормативными требованиями.

3.2. Администрация обеспечивает:

- завершение к началу учебного года всех мероприятий по подготовке зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях;
- ремонт окон, дверей, тамбуров, лестничных пролетов, электро-осветительного оборудования, запорной арматуры и т.п., а также постоянную уборку помещений;
- постоянную работу приточно-вытяжной вентиляции;
- работников необходимым инвентарем, спецодеждой, средствами защиты, санитарно-гигиеническим принадлежностями согласно действующим требованиям и нормативам.

3.3. При возникновении аварийных ситуаций администрация совместно со службами гражданской обороны, безопасности труда и жизнедеятельности, другими службами принимает меры к их ликвидации и обеспечению последующей производственной деятельности.

4. Улучшение условий и охраны труда

4.1. Администрация осуществляет в плановом порядке текущий и капитальный ремонт зданий и сооружений, помещений, инженерного оборудования, механизмов и электроустановок, электро-, водо-, теплосетей и коммуникаций; вентиляционных и иных сетей.

4.2. Администрация организует своевременный ремонт кровли ОУ пострадавших от протечек с крыши.

4.3. Администрация обеспечивает и контролирует работу пунктов питания и приема пищи в ОУ с начала и до окончания дневных учебных занятий в необходимом объеме и ассортименте, с учетом качества и доступности.

4.4. Администрация своевременно обеспечивает работников необходимым инвентарем, спецодеждой и обувью, а также индивидуальными средствами защиты, санитарно-гигиеническим и моющими средствами, медицинскими аптечками.

5. Защита окружающей среды

5.1. Администрация в соответствии с требованиями и нормативами экологической безопасности, техники безопасности осуществляет сбор, хранение, транспортировку и утилизацию вредных отходов, материалов и устройств.

5.2. Администрация определяет конкретные места складирования отработавших срок службы люминесцентных ламп; производит своевременный их вывоз, не допуская более 500 штук в помещении склада ОУ.

6. Обучение и проверка знаний по охране труда

6.1. Администрация обеспечивает плановое обучение работников нормам и приемам безопасного ведения трудового процесса, проводит проверку знаний.

ПЛАН
оздоровительно-профилактических мероприятий

1. Прохождение медицинского осмотра всеми работниками школы.
2. Проведение профилактических прививок.
3. Составление базы данных о состоянии здоровья работающих.
4. Оказание консультативной помощи работниками школы по вопросам сохранения здоровья, применения средств и способов его укрепления. (Беседы врачей-специалистов).
5. Обучение работников методикой самодиагностики, самоконтроля и саморазвития индивидуальных резервных возможностей организма.
6. Беседа за круглым столом о вреде алкоголя.
7. Проведение праздника «Папа, мама, я - спортивная семья!»
8. Продолжение работы группы «Здоровье» (лечебная физкультура для профилактики остеохондроза).
9. Лыжная прогулка.
10. Спортивные соревнования по баскетболу.
11. Проведение Дней Здоровья.
12. Выделение денежных средств для отдыха в санаториях и домах отдыха работникам школы.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Согласительной комиссии по осуществлению контроля за

выполнением принятого коллективного договора в МБОУ Краснослободская средняя общеобразовательная школа.

I. Общие положения

1.1. Согласительная комиссия по осуществлению контроля за выполнением принятого коллективного договора является постоянно действующим органом системы социального партнерства в сфере образования школы, созданным сторонами, заключившими договор.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и областными законами, областным и районным отраслевыми соглашениями по учреждениям образования Орловской области и Глазуновского района (далее - Соглашения), настоящим Положением, иными нормативными актами, действующими на территории области и района.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

II. Цели и задачи Комиссии.

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников и работодателя образовательного учреждения;
- регулирование социально-трудовых отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению Коллективного договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации Коллективного договора;
- оказание содействия при разработке и заключении Коллективного договора;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников образовательного учреждения, установленных законодательством о труде, федеральным, региональным и районным отраслевыми соглашениями по учреждениям образования;
- обсуждение проектов областных и районных законов, постановлений, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в сфере образования;
- изучение опыта по заключению и реализации отраслевого соглашения и коллективных договоров в сфере образования;
- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий Коллективный договор.

III. Права Комиссии.

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации Коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в учреждении;
- контролировать ход выполнения Коллективного договора, вносить предложения в соответствующие органы о приостановлении или отмене решений органов исполнительной власти и местного самоуправления, приводящих к нарушению Коллективного договора или связанных с возможностью возникновения коллективных трудовых споров;
- запрашивать у органов управления образованием, представителей работодателя, профсоюзных организаций информацию о заключенных коллективных договорах в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию социального партнерства в сфере образования области;
- заслушивать на своих заседаниях информацию по выполнению Коллективного договора,

соблюдению трудового законодательства;

- получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения Коллективного договора;
- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора;
- осуществлять контроль за выполнением своих решений;
- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации и решений Коллективного договора.

IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов'.

4.2. Для рассмотрения вопросов, возникающих в ходе выполнения Коллективного договора, а также осуществления постоянной связи с районными органами социального партнерства Комиссия образует постоянные и временные рабочие группы из представителей сторон.

4.3. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, избираемые сторонами Коллективного договора.

4.4. Сопредседатели Комиссии:

- обеспечивает взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;
- председательствуют на заседаниях Комиссии;
- утверждают состав рабочих групп
- подписывают регламент Комиссии, план работы и решения Комиссии.

4.5. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны, заключившие Коллективный договор.

V. Срок полномочий Комиссии.

5.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия Коллективного договора.

В случае продления действия Коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.