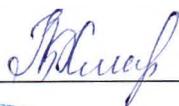


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯРОВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на период с 29.09.2017 г. по 29.09.2020 г.

От работодателя:

Директор общеобразовательного
учреждения



(подпись, Ф.И.О.)

Т.В.Смирнова



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации общеобразовательного
учреждения



(подпись, Ф.И.О.)

Р.С.Куякова

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемый между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Курганской области.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель муниципальное общеобразовательное учреждение «Яровинская средняя общеобразовательная школа», представленный в лице Смирновой Татьяны Владимировны, именуемый далее - Работодатель, и работники организации, именуемые далее - Работники, представленные первичной профсоюзной организацией, именуемой далее – Профсоюз, в лице её председателя Куяковой Раисы Сабитовны.

1.3. Проект коллективного договора обсужден работниками в подразделениях организации и доработан с учетом поступивших замечаний, предложений, дополнений. Доработанный проект утвержден общим собранием работников. Коллективный договор подписан сторонами в течении трех месяцев со дня начала коллективных переговоров (со дня издания приказа о создании комиссии).

1.4. Коллективный договор защищает интересы и права работников, гарантированные действующим законодательством, а также содержит дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников организации, других гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем.

1.5. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу с 29 сентября 2017 года. По истечении установленного срока действие коллективного договора можно продлять на период не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации независимо от стажа работы, членства в профсоюзе и режима занятости (полное или неполное рабочее время и т д).

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, изменения типа муниципального учреждения и реорганизации в форме преобразования.

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

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации - в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности организации – в течение трех месяцев со дня перехода

прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст.43 ТК РФ).

1.10 Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством (ст. 44 ТК РФ).

1.11 Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению и дополнению коллективного договора; виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществлении контроля за соблюдением коллективного договора, а также в нарушении и невыполнении обязательств по коллективному договору, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

1.12. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.13 Коллективный договор в течение семи дней направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в орган по труду.

1.14 Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

1.15 Стороны согласились, что Профсоюз выступает в соответствии с Уставом Профсоюза в качестве полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора; ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда /доплат и надбавок/, размеров и форм материального поощрения, норм труда, занятости, найма, увольнения, а также по другим вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.16 Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. Структура и содержание коллективного договора определяются сторонами на добровольной основе с учетом соблюдения норм законодательства, реальности, обязательности выполнения принимаемых обязательств и равноправия сторон.

2.2. В коллективный договор обязательно включаются нормативные положения, если в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре (ст. 41 ТК РФ).

2.3. Коллективный договор фиксирует распространяемые на организации в обязательном порядке отдельные статьи отраслевого соглашения, а также устанавливает локальные нормы права, разработанные и принятые сторонами, которые конкретизируются в отдельных статьях коллективного договора.

Локальные нормы, записанные в договоре, не должны ухудшать положение работников организации по сравнению с законодательством и отраслевым соглашением.

2.4 В коллективный договор включаются следующие вопросы (ст. 41 ТК РФ):

- занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- оплата и нормирование труда;
- рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- улучшение условий и охраны труда работников;
- гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
- контроль над выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон,
- обеспечение нормальных условий деятельности профкома;
- отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора;
- другие вопросы, определенные сторонами с учетом финансово-экономического положения работодателя по установлению льгот и преимуществ для работников, условий труда, более благоприятных по сравнению с установленными законами, иными нормативными актами.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем, возникающие на основе трудового договора регулируются Трудовым Кодексом РФ, законом "Об образовании в РФ", Уставом учреждения, настоящим коллективным договором.

Трудовой договор - это соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнить работу по определенной

специальности, квалификации или должности с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка, а работодатель обязуется своевременно выплачивать работнику заработную плату в установленные сроки и обеспечивать условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор с работниками учреждений заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, или интересов работника в случаях, предусмотренных законом (ст.59 ТК РФ).

3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и другими нормативными правовыми актами. Условия трудового договора, ухудшающие положение работника, по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, являются недействительными.

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

3.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий с учетом мнения профсоюзного комитета.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих учебно-воспитательную работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Эта работа завершается к моменту ухода работников в отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода их в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.6. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

Учебно - воспитательная работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом

основной работы, обеспечены работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- простоя, в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя на срок до одного месяца;

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

3.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.9. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора, определенных сторонами, допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы, а также изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение условий трудового договора, определенных сторонами, допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, определяемыми законом.

О введении изменений условий трудового договора, определенных сторонами, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении (организации) работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 71, 77, 81, 83 ТК РФ).

4. ПЕРЕОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Стороны договорились:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель обязуется повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет, а по желанию работника – один раз в три года.

4.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится по согласованию с профкомом данной организации.

4.4. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры; работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования; работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

4.5. Предоставлять гарантии, компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, при получении второго соответствующего образования, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения по направлению органа образования или учреждения.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

5.1. С целью сохранения численности работников и содействия их занятости работодатель обязуется:

- временно приостановить найм новых работников на вакантные рабочие места;
- проводить переобучение работников.

5.2. Работодатель обязуется в случае возникновения необходимости сокращения штатов или численности работников:

- сообщать об этом в письменной форме выборному профсоюзному органу не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий, а при угрозе массового высвобождения за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать причины проведения сокращения, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого

его намечено осуществить, и конкретные меры по трудоустройству работников. Считать массовым - увольнение 8% и выше от числа работающих в образовательном учреждении в течение 90 дней.

- предусматривать первоочередное увольнение временных работников;
- все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, сокращением штатов предварительно рассматривать с учетом мнения профсоюзной организации.

5.3. Работодатель предоставляет работникам, получившим уведомление о предстоящем сокращении их должности, по их просьбе, время не менее 1 дня в неделю, (2-х часов в день) для поиска работы с сохранением среднего заработка.

5.4. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

5.5. Работодатель обязуется при увольнении работника по сокращению штатов или численности работников выплачивать выходное пособие в соответствии с законодательством.

5.6. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата предоставляется работникам в соответствии со ст. 179 ТК РФ, а затем:

- работникам предпенсионного возраста (за три года до пенсии);
- женщинам - одиноким матерям, имеющим двух и более детей до 18 лет;
- отцам, воспитывающим детей до 18-летнего возраста без матери;
- когда оба члена семьи работают в одном ОУ;
- работникам из числа бывших воспитанников детских домов в возрасте до 30 лет;
- молодым специалистам в течение трех лет.

5.7. Предоставлять преимущественное право приема на работу работникам, уволенным по сокращению штатов или численности, в случае появления новых рабочих мест.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА, ОТПУСКА

6.1. Трудовой распорядок организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения профкома и с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели (ст. 190 ТК РФ).

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени рабочих и служащих в организациях не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Сокращенная продолжительность рабочего времени 35 часов в неделю установлена для рабочих и служащих от 16 до 18 лет, для работников, являющихся инвалидами I или II группы. Для женщин, работающих в

организациях, расположенных в сельской местности, для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, для педагогов - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

6.3. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет), также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

Перерывы для кормления работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются не реже, чем каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый, которые в суммированном виде могут быть перенесены как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением. Эти перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст. 258 ТК РФ).

6.4. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем в исключительных случаях, предусмотренных законодательством. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

6.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 113 ТК РФ по письменному приказу работодателя.

6.6. Выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время производится на условиях совместительства. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учётного периода) продолжительность рабочего времени по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за учётный период), установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные частью первой статьи 284 ТК РФ, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 ТК РФ или отстранён от работы в соответствии с частью второй или четвертой статьи 73 ТК РФ.

6.7. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Общим выходным днем является воскресенье, второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается суббота. Выходные дни предоставляются, как правило, подряд (ст. 111 ТК РФ). Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

При сменном режиме работы устанавливаются и другие дни отдыха.

6.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, педагогам – 56 календарных дней.

6.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии финансовой возможности учреждения (ст. 126 ТК РФ).

6.10. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда (Приложение №8).

6.11. Дополнительный оплачиваемый отпуск за вредность предоставляется поварам - 7 календарных дней, лаборантам кабинета химии, физики – 7 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 № 870); за стаж работы библиотекаря (заведующему библиотекой) – 18 календарных дней (Закон Курганской области от 26.12.1997 № 93).

6.12. По желанию работника очередной ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

6.13. Стороны пришли к согласию, что работники образования имеют право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в связи:

- со свадьбой самого работника 5 календарных дней;
- свадьбой детей 2 календарных дня;
- смертью близких родственников (родителей, детей, супругов) 5 календарных дней;
- рождение ребенка 2 календарных дня;
- переезд на новое место жительства 2 календарных дня;
- при поступлении ребёнка в 1 класс 1 календарный день;
- при выпуске детей из 11 класса 1 календарный день;

- за работу без больничного листа в течение учебного года 3 календарных дня;
- классным руководителям, работающим в выпускных классах, 3 календарных дня.

6.14. Отпуск по желанию работника по письменному заявлению без сохранения заработной платы предоставляется:

- женщинам-работницам, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 14 лет, продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК);
- женщинам, работающим в сельской местности, - один дополнительный выходной день в месяц (ст. 262 ТК РФ);
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в других случаях по заявлениям работников по соглашению сторон.

6.15. Работодатель должен предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых положением «О длительных отпусках педагогов», утвержденного руководителем и Уставом учреждения.

6.16. Составление расписания уроков и занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.17. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с согласия работника и с дополнительной оплатой в размере по соглашению сторон.

6.18. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических и других

работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время) (Приказ Минобрнауки от 11.05.2016 №536).

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

6.19. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

В периоды, указанные в части 1 настоящего пункта, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время. Заработная плата сохраняется в полном объеме.

6.20. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема горячего питания в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6.21. Дежурство педагогических работников и администрации по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6.22. Выполнение педагогической работы учителями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской деятельностью. Выполнение дополнительной педагогической работы этими работниками осуществляется в течение рабочего времени, которое устанавливается исходя из учебной нагрузки по тарификации.

6.23. График дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, каникулярные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка по согласованию с профкомом.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников производится в соответствии с Положением по оплате труда работников МКОУ «Яровинская средняя общеобразовательная школа» (Приложение № 2)

7.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые

обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории РФ (ст. 133 ТК РФ).

7.3. Работодатель обязуется:

- ежемесячно в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний и об общей денежной сумме, подлежащей выплате; форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профкома;
- выплачивать заработную плату расчет за предыдущий месяц 5, за первую половину 20 числа каждого месяца (ст. 136 ТК РФ).

7.4. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние двенадцать календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 – среднемесячное число календарных дней (ст. 139 ТК РФ).

7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязуется выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

7.6. Доплаты за работу во вредных условиях труда производятся на основе специальной оценки условий труда. На момент принятия коллективного договора установить доплаты категориям работников, указанным в Приложении № 7 к настоящему коллективному договору.

7.7. Оплата работникам сверхурочной работы производится: первые два часа в полуторном, последующие - в двойном размере, по желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно.

7.8. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

7.9. Оплата времени простоя:

- по вине работодателя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы;
- по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада) (ст. 157 ТК РФ).

7.10. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, самостоятельно, по согласованию с профсоюзным органом.

7.11. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (сверхурочная работа, в выходные и нерабочие праздничные дни, с вредными и опасными условиями труда) устанавливаются в размерах не менее, предусмотренных действующим законодательством.

7.12. В соответствии со ст. 414 ТК РФ работникам, участвующим в забастовках, сохраняется заработная плата: на уровне Всероссийских забастовок - в полном объеме; на уровне районных забастовок - в размере 2/3 средней заработной платы.

7.13. Экономия средств (как бюджетных, так и внебюджетных) по смете расходов в соответствии с Положением по оплате труда направляется на премирование работников, выплату надбавок и оказание материальной помощи работникам, улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников, их семей, обучающихся, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и обучающихся; на укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.

7.14. Работодатель производит отчисления налогов в соответствующие органы и фонды в размерах и в сроки в соответствии с действующим законодательством.

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

7.16. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

7.17. Профсоюзная организация осуществляет профсоюзный контроль:
- за ликвидацией просроченной задолженности по оплате труда;
- при несвоевременной выплате заработной платы может обратиться в органы Гострудинспекции с предложением привлечь к административной ответственности /штрафу/ должностных лиц за невыполнение или нарушение коллективного договора /ст.5.31 Кодекса РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ/.

7.18 Стороны договорились обеспечить предоставление льгот по оплате жилья и коммунальных услуг работникам образования, проживающие и прописанные в сельской местности в соответствии с Законодательством.

7.19. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

7.20. Изменение размеров тарифных ставок, должностных окладов производить:

- при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение тарифной ставки, должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата производится из размера более высокого должностного оклада со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.21. Сохранять заработную плату и оплачивать командировочные расходы работникам школы при направлении их на курсы повышения квалификации.

7.22. Работодатель обязан:

- производить своевременно и в полном объеме отчисления в пенсионный фонд;
- представлять индивидуальные сведения о стаже работы, заработной платы каждому работнику;
- обеспечить обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 22 ТК РФ).

7.23. При повышении тарифных ставок и должностных окладов фонд заработной платы, включая стимулирующий, индексируется на коэффициент повышения.

7.24. Установленную с учетом санитарных правил и норм для педагогических работников наполняемость классов, групп считать предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется из установленной заработной платы. Превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, компенсируется педагогическому работнику установлением соответствующей доплаты. Размер такой доплаты учреждение определяет самостоятельно.

7.25. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

7.26. За выполнение обязанностей классного руководителя производится стимулирующая выплата. Вознаграждение за классное руководство учитывается и выплачивается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по

беременности и родам; во время нахождения классного руководителя в командировке; в период каникул, установленных для обучающихся, а также в периоды отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим условиям.

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

7.28. Стороны считают, что образовательное учреждение в соответствии с Законом РФ "Об образовании в РФ", Федеральным законом "О введении в действие Бюджетного кодекса РФ" самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, использует по своему усмотрению в соответствии с Уставом учреждения финансовые средства, закрепленные за ним учредителем или являющиеся его собственностью.

8. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ГАРАНТИИ

Стороны договорились:

8.1. Юбилеям (55, 60 лет), работающим на предприятии, вручать ценные подарки при наличии финансовых средств.

8.2. Организовать торжественные проводы впервые выходящих на пенсию работников организации с вручением ценных подарков.

8.3. Работникам, совмещающим работу с обучением при получении второго образования данного уровня предоставлять отпуска без сохранения средней заработной платы при самостоятельном поступлении.

8.4. В случае смерти работника оказывать материальную помощь членам семьи при наличии финансовых средств.

8.5. Возмещать расходы, связанные со служебными командировками, не ниже размеров, установленных Правительством РФ для организаций, финансируемых из федерального бюджета (ст. 168 ТК РФ).

Стороны считают, что:

8.6. Выплачивать материальную помощь работникам школы (для которых работа в школе является основным местом работы):

- достигшим 50 - летнего возраста – 1000 рублей;
- достигшим пенсионного возраста – денежное пособие в размере 5000 руб. с учетом мнения профкома и наличия Приказа руководителя образовательного учреждения (организации).
- стихийных бедствий (кражи, пожар, наводнение и т.п.);
- тяжелая болезнь (операция, длительное лечение);

Источником финансирования материальной помощи являются внебюджетные средства и экономия ФОТ.

8.7. Работодатель и профсоюзный орган взаимодействуют с региональным отделением Фонда социального страхования в вопросах оздоровления работников отрасли и их детей в детских оздоровительных лагерях, санаториях, домах отдыха.

8.8. Совместно добиваются перед областными и муниципальными органами законодательной и исполнительной власти создания отраслевой системы ипотечного кредитования.

8.9. При оказании платных образовательных услуг образовательным учреждением не взимается плата за платные образовательные услуги с детей сотрудников.

9. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

9.1. Строить свою работу на основе государственной политики в области охраны труда и промышленной безопасности, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, и обеспечить безопасные условия и охрану труда в организации.

9.2. Обеспечить право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, а также гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты трудовых прав и не преследовать их за использование этих прав при отказе работника от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также при отказе от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью.

9.3. Принять меры по реализации Плана (перечня) мероприятий по улучшению условий и охраны труда или Соглашения по охране труда (Приложение № 3).

Выделить на мероприятия по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% суммы эксплуатационных расходов.

9.4. Обеспечить приоритет финансирования Плана (перечня) мероприятий по улучшению условий и охраны труда или Соглашения по охране труда и других мероприятий коллективного договора, содержащих обязательства по охране труда.

9.5. Обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

9.6. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

9.7. Организовывать в соответствии с Перечнем работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведение обязательных медицинских осмотров работников при их поступлении на работу и в период трудовой деятельности.

9.8. Обеспечить работников в соответствии с Перечнем профессий работников, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты (Приложение № 9) и Перечнем профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства (Приложение № 5) за счет средств организации сертифицированными спецодеждой, спец обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, а также организовать проведение стирки, химчистки и ремонта средств индивидуальной защиты, для чего создать обменный фонд или выдавать дежурную спецодежду на время ее стирки, химчистки и ремонта, смывающими и обезвреживающими средствами по установленным нормам.

9.9. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ.

9.10. Обеспечить совместно с выборным профсоюзным органом проведение производственного и общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ на рабочих местах организации.

9.11. Обеспечить участие представителей выборного профсоюзного органа организации в расследовании несчастных случаев на производстве.

9.12. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников.

9.13. Обеспечить безопасность труда работников, занятых в холодное время года на открытом воздухе или в не отапливаемом помещении.

Выборный профсоюзный орган обязуется:

1. Оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда.

2. Организовать и осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, мероприятий по охране труда, коллективного договора через уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда от профсоюза.

3. Осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также невыполнения коллективного и трудового договоров.

4. Проводить обучение уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда и членов комитета (комиссии) по охране труда от профсоюза.

Работники обязуются:

1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами организации.
2. Правильно применять выданные им специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.
3. Проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работодатель обязуется:

10.1. Предоставлять профкому право проведения собраний членов профсоюза в рабочее время, но не ранее чем за час до окончания первой смены. Выделять для этой цели конференц-зал в согласованные сроки.

10.2. Бесплатно перечислять на счет профкома членские профсоюзные взносы членов профсоюза по списку, предоставляемому в бухгалтерию профкомом и составляемому на основании заявлений членов профсоюза на имя главного бухгалтера одновременно с выплатой заработной платы в организации. Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников 0,5% от начисленной заработной платы. При этом профсоюзная организация принимает на себя обязательства по защите социально-трудовых прав данной категории работников. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств. Право приема, регистрации и хранения таких заявлений предоставить профкому.

Работодатель гарантирует:

10.3. Сохранение средней зарплаты по месту работы работникам, избранным от профсоюзной организации на профсоюзные конференции, пленумы, совещания, а также направляемым на краткосрочную (до 3 календарных дней в году) профсоюзную учебу.

10.4. Сохранение среднего заработка и освобождение от работы лиц, участвующих в переговорах по заключению коллективного договора в качестве представителя работников.

10.5. Включение в программы курсов повышения квалификации и переподготовки кадров обучение работников образования по вопросам трудового законодательства (в том числе с привлечением работников обкома Профсоюза).

10.6. Принимать необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзных организаций, затрудняющие осуществление ими своих уставных задач.

10.7. Не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.8. Предоставляет профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

10.9. Председатель профкома, его заместители могут быть уволены в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.10. Увольнение по инициативе работодателя члена профкома возможно только с предварительного согласия профкома.

10.11. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.12. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.13. С учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривают следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 160 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания для членов профкома до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст. 136 ТК РФ).

10.14.Принимает меры для решения конфликтов во внесудебном порядке.

10.15. Рассматривает представления профсоюзных органов о нарушении законодательства о труде, охране труда, других нарушениях прав и гарантий работников в установленный законом срок и информирует по принятию мер по устранению нарушений в установленном порядке.

11.ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

Обязательства профсоюза:

11.1. Всемерно содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе ОУ.

11.2. Вносить предложения в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях трудящихся отрасли.

11.3. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

11.4. Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников учреждения.

11.5. Осуществлять контроль по соблюдению социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и

компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

11.6. Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения учреждения образования и его работников.

11.7. Содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников.

11.8. Организовывать оздоровление работников в санаториях, санаториях-профилакториях, учреждениях отдыха.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в установленном законодательством порядке.

12.2. Стороны обязуются признавать и уважать права друг друга.

12.3. Контроль за реализацией положений коллективного договора осуществляет двусторонняя комиссия один раз в полгода. Подведение итогов выполнения коллективного договора проводить на общем собрании работников ОУ совместно с администрацией.

12.4. Для разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные Трудовым кодексом.

При решении вопросов в рамках заключенного договора стороны будут избегать конфронтации.

Руководитель организации
Смирнова Т.В.

_____ (подпись)

Председатель профкома
Куякова Р.С.

_____ (подпись)

М.П.

Приняты общим собранием работников
МОУ «Яровинская средняя общеобразовательная
школа »
протокол №1 от 27 августа 2017 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального общеобразовательного учреждения
«Яровинская средняя общеобразовательная школа »**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации 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. Трудовые отношения работников муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации (ст. 20 ТК РФ)

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работников и работодателя, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем образовательного учреждения совместно с выборным профсоюзным органом, представляющим интересы работников.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются общим собранием работников по представлению работодателя.

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах, должностных инструкциях.

1.8. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте. Работники должны быть ознакомлены с правилами под роспись.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;

- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем организации;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечить работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективный договор по требованию выборного профсоюзного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнёрство;
- выплачивать в полном объёме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, трудовых договорах - окончательный расчет за прошедший месяц - 5, за первую половину 20 числа каждого месяца (ст.136 ТК РФ);
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с федеральными законами;
- создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность труда и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально - квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается представлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих

дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных работников;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;

- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;

- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;

- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения работниками пенсионного возраста;

- бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности, рабочих посёлках (посёлках городского типа);

- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;

- длительный отпуск до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в РФ», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

4. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Порядок приёма на работу.

4.1.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой – у работника.

4.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- в) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- г) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- д) документ воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) справку об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- ж) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ (ст.65ТК РФ).

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагоги, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с профессиональными стандартами или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу в образовательном учреждении без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем работодатель образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, не предусмотренных законодательством.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в течение трёх дней со дня фактического начала работы.

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли приём на работу надлежащим образом оформлен.

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в течение 5 рабочих дней сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы (ст.66 ТК РФ).

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя образовательного учреждения хранится в органе управления образованием Администрации района.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

4.1.11. На каждого работника образовательного учреждения ведётся личное дело в соответствии с Положением о ведении личных дел педагогов.

4.1.12. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.13. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения в течение 75 лет.

4.1.14. О приёме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.15. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдения которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения,

упомянутыми в трудовом договоре. По общему правилу работник не несёт ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.2. Отказ в приёме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции директора школы.

4.2.2. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.2 (ТК РФ).

4.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 73 ТК РФ.

4.4. Прекращение трудового договора

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

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ). При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель может расторгнуть трудовой договор в

срок, о котором просит работник. Независимо от причин прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, части и пункта статьи ТК РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.3. Днём увольнения считается последний день работы.

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В МОУ установлена 5-дневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье (ст.100 ТК РФ). Рабочий день начинается с 8.00 часов.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени рабочих и служащих не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ) образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении.

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объём учебной нагрузки может быть изменён сторонами только с согласия работника и оформлен путем подписания дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.4.3. В случае, когда объём учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объём учебной нагрузки, который установлен на ставку и приказом руководителя образовательного учреждения при приёме на работу.

5.4.4. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть установлена в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до восемнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя:

- в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение определённых условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан предложить другую имеющуюся работу. В случае отказа работника от другой работы или отсутствия другой работы в учреждении - трудовой договор прекращается;

- временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ (продолжительность выполнения работником увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца);

- простоя, в случаях, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ, когда работники могут переводиться с учётом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

5.4.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на метод объединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении объема учебной нагрузки.

5.4.7. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого как коллегиального органа должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.4.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объём учебной нагрузки;

б) объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

5.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

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

5.5.2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45, 40 или 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчёта рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.7.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи. Порядок и место отдыха, приёма пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения. График сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

5.7.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, по письменному приказу руководителя. Работа в выходной или нерабочий праздничный день компенсируется в денежной форме, но не менее чем в двойном размере или по желанию работника предоставлением другого дня отдыха. Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются по соглашению

сторон. Запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.7.3. К сверхурочной работе привлекаются работники в соответствии со ст.99 ТК РФ. Оплата сверхурочных работ производится в соответствии со ст.152 ТК РФ в пределах установленного учреждению фонда заработной платы (фонда оплаты труда).

5.8. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время) (Приказ Минобрнауки от 11.05.2016 №536).

В каникулярное время учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается с их письменного согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.9. Очередность представления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год в соответствии со ст. 123 ТК РФ и доводится до сведения всех работников. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый очередной отпуск продолжительностью 28 календарных дней, педагогам – 56 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за вредность предоставляется поварам - 7 календарных дней, лаборантам – 7 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 №870); за стаж работы библиотекаря – 18 календарных дней (Закон КО от 26.12.1997 №93);

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только за количество отпуска, превышающее 28 календарных дней или при увольнении работника.

Заработная плата за всё время отпуска выплачивается не позднее чем за 3 дня до начала отпуска.

Отпуск должен быть перенесён или продлён при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ)

По письменному заявлению отпуск должен быть перенесён и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 2 недели) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска.

5.10. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.
 - отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательного учреждения.

5.11. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников), если при этом нет прямой угрозы жизни и здоровью обучающихся.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ).

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценными подарками;

- награждение почётной грамотой, знаком, орденом.

-

6.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путёвки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

6.4. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почётными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почётных званий и др.

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание,
- б) выговор,
- в) увольнение.

7.4. Согласно ст.336 ТК РФ и Закону РФ «Об образовании в РФ» помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профсоюза.

7.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.7. Взыскание должно быть наложено работодателем образовательного учреждения в соответствии с трудовым кодексом.

7.8. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.8.1. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.8.2. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.9.1. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания не считая времени отсутствия работника.

7.9.2. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 192 ТК РФ).

7.10. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и (или) в суд.

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

8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

8.2. Руководитель учреждения при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться законодательством РФ и Курганской области.

8.3. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний

правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для образовательного учреждения; их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

8.5. Руководитель обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчинёнными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8.6. Руководитель образовательного учреждения, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Федеральной государственной инспекции труда, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

Директор школы

Председатель профсоюза

_____ Т.В.Смирнова
« 27 » августа 2017г.

_____ Р.С.Куякова
« 27 » августа 2017г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

с профкомом МОУ «Яровинская
средняя общеобразовательная
школа»

Директор МОУ «Яровинская средняя
средняя общеобразовательная
школа»

_____ Р.С.Куякова

_____ Т.В.Смирнова

«28» августа 2015 года

«28» августа 2015 года.

Положение

об оплате труда и стимулировании работников муниципального общеобразовательного учреждения

«Яровинская средняя общеобразовательная школа» Половинского района Курганской области

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Яровинская средняя общеобразовательная школа» Половинского района (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Администрации Половинского района № 443 от 27.06.2013г. «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Половинского района».

1.2. Условия оплаты труда работников учреждения включают размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, (окладам) должностным окладам, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Система оплаты труда работников учреждения, предусмотренная Положением, применяется для работников, должности которых включаются в штатные расписания, тарификационные списки учреждения.

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждений устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных

окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

1.3. Работникам учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам).

Решения о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимаются руководителями учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новую тарифную ставку, оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), за исключением повышающего коэффициента за работу в сельской местности.

Повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности, устанавливается в размере 0,25 к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) работников учреждений, работающих и проживающих в сельской местности и в рабочих поселках, должности которых включены в Перечень должностей работников государственных учреждений Курганской области, расположенных в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа), которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов) за работу в сельской местности.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, а также Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда работников учреждений, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

Порядок и условия оплаты труда в учреждении по общеотраслевым должностям служащих и рабочих определяются в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009 года № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда».

Заработная плата работника учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются локальными нормативными актами учреждения

по согласованию с первичной профсоюзной организацией (иными представителями работников) в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда.

Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

Раздел 2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

2.1. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Тарифная ставка представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Тарифная ставка устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях почасовой оплаты труда.

Оклад (должностной оклад) представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат и устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях исполнения обязанностей по соответствующей штатной должности.

Тарифные ставки и оклады (должностные оклады) педагогических работников устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников в соответствии приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) приведены в приложении 1 к Положению.

Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и назначенным в порядке исключения по рекомендации аттестационной комиссии на соответствующую должность так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, устанавливается минимальная тарифная ставка, минимальный оклад (должностной оклад).

Положением об оплате труда работников учреждения, утвержденным локальным нормативным актом учреждения, предусматривается установление педагогическим работникам следующих повышающих коэффициентов:

- повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности – 1,25;
- повышающий коэффициент за наличие ученой степени, государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР;
- повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы.

В случаях, когда работникам учреждения предусмотрено повышение тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из тарифных ставок, оклада (должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям.

Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР, применяется к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) педагогических работников учреждения, имеющих ученую степень, государственную награду, которым присвоены почетные звания Российской Федерации или СССР, при условии соответствия педагогических работников занимаемой должности.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, приведены в таблице 1.

Таблица 1

Показатели квалификации	Основание для установления повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР
Наличие ученой степени	Доктор наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,15
	Кандидат наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,1
Наличие почетного звания	Почетные звания СССР, Российской Федерации «Народный...», «Заслуженный...» при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	0,1
	Мастер спорта, гроссмейстер по шахматам (шашкам) (для педагогических работников, в том числе преподавателей физического воспитания)	0,1

Установление (изменение размеров) повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, производится:

- при присуждении ученой степени, награждении государственной наградой - с даты присуждения ученой степени, награждения государственной наградой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;

- при присвоении почетного звания - с даты присвоения почетного звания в соответствии с указом Президента Российской Федерации.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы, приведены в таблице 2.

Таблица 2

Виды работ	Повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы
Работа в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся (воспитанников, детей) с отклонениями в развитии, задержкой психического развития:	Учитель – 0,15 Логопед – 0,1 Психолог – 0,15
Индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с медицинским заключением	0,15

Раздел III. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя.

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), повышающего коэффициента, учитывающего работу в сельской местности, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Оклад (должностной оклад) руководителя определяется трудовым договором исходя из средней заработной платы учителей.

Размер оклада (должностного оклада) руководителя устанавливается по следующей формуле:

$Dp = Crz \times Kupr$, где:

Dp - оклад (должностной оклад) руководителя;

Crz - средняя заработная плата учителей;

Kupr - коэффициент масштаба управления.

Коэффициент масштаба управления устанавливается руководителю органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель), и дифференцируется в зависимости от группы по оплате труда руководителей

Исчисление размера средней заработной платы для определения размера оклада (должностного оклада) руководителя осуществляется в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для

определения размера оклада (должностного оклада) руководителя, приведенным в приложении 3 к Положению.

При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы учителей учреждения для определения оклада (должностного оклада) руководителя за календарных год, предшествующий году установления оклада (должностного оклада) руководителя, размер должностного оклада руководителя определяется в трудовом договоре по предложению Учредителя.

3.2. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителей этих учреждений.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов) заместителей руководителя устанавливаются в трудовом договоре.

3.3. Премирование руководителей осуществляется в соответствии с положением о стимулирующих выплатах руководителям учреждений, утвержденным Учредителем.

Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

Порядок и критерии выплат стимулирующего характера устанавливаются Учредителем в трудовом договоре с руководителем.

Выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством, выплачиваются руководителю в соответствии с трудовым договором.

Заместителям руководителя при наличии оснований производятся выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Раздел 3.4.

Заместителям руководителя производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 2.3.

3.4. Порядок и условия установления доплат к базовым ставкам

Доплаты к базовым ставкам устанавливаются работникам учреждений при наличии оснований для их выплаты.

Доплаты к базовым ставкам, размеры и условия их установления работникам учреждений устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Установление доплат к базовым ставкам конкретному работнику производится на основании приказа руководителя.

Работникам учреждений при наличии оснований устанавливаются следующие виды доплат к базовым ставкам - выплаты работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры доплат к базовым ставкам устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в ОУ устанавливаются в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается по результатам действующей аттестации рабочего места (специальной оценки условий труда). Перечень должностей работников и размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором.

Оплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается в размере 35 процентов от часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время для сторожей и кочегаров (филиалы).

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями в Курганской области устанавливается в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

Отдельные доплаты к базовым ставкам педагогам и работникам установлены фиксированной суммой (проверка тетрадей и работа в режиме интеграции, за ШМО), иные в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), рассчитываются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) с учетом повышающих коэффициентов.

За проверку тетрадей:	
русский язык, математика , иностранный язык	500 рублей
начальные классы, история, физика, химия, биология, география, ИЗО	360 рублей

ОБЖ, обществознание	180 рублей
За работу в режиме интеграции	400 рублей
За ШМО	300 рублей
За заведование кабинетами	5%
За заведование кабинетом информатики	15 %
За заведование учебно-опытным участком	10 %
За заведование спортзалом	20%
За ежедневную корректировку рабочего режима учреждения, мониторинги	15 %
За руководство инновационной деятельностью	6 %
За ксерокопирование	15 %
За делопроизводство	22 %
За оформительство	15 %
За сайтоведение	10 %
За заполнение «Электронной школы»	5 %
За ОПД	3,5 %
За профком	3,5 %
За охрану труда	6 %
За работу с кадрами	5 %
За внеклассную спортивную работу	4 %
За подвоз	8 %
За озеленение	500 рублей
За ведение отчетной документации	1000 рублей
За работу с вредными веществами	300 рублей

3.5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок установления стимулирующих выплат.

Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам учреждения производится с учетом:

- показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения;
- целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором;
- мнения профкома учреждения или на основании коллективного договора.

Учреждение предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за качество работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, инновационную деятельность;
- За высокий уровень исполнительской дисциплины

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах. Распределение стимулирующей части фонда оплаты

труда осуществляется ежеквартально. Выплаты производятся ежемесячно, приложение №4 п.3.1. Положения.

При установлении стимулирующих выплат по категориям работников рекомендовано следующее соотношение по категориям персонала:

Педагогические работники (учителя), учебно-вспомогательный и административный персонал - 80%

Обслуживающий персонал - 20%

Раздел IV. Другие вопросы оплаты труда.

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

- за часы педагогической работы, отработанные учителями при работе с обучающимися по очно-заочной и заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате труда специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совместительства из других организаций.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной тарифной ставки педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

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

Ставка почасовой оплаты определяется исходя из минимального размера тарифной ставки с учетом повышающих коэффициентов, при наличии условий для их установления.

4.2. Выплаты за стаж работы производится из расчета 1 год - 40 рублей.

4.3. Выплата материальной помощи работникам учреждения производится на основании письменного заявления работника по приказу руководителя в следующих случаях:

-смерть близкого родственника

-заболевание

-свадьба самого работника

Размер выплат:

-педагогическим работникам – не более одного должностного оклада

- обслуживающему персоналу – не более двух окладов.

Материальная помощь работникам выплачивается в пределах утвержденного на соответствующий год фонда оплаты труда.

Работникам при наличии финансовых средств могут выплачиваться иные выплаты социального характера, предусмотренные коллективным договором.

4.4. Выплата премии к праздничным датам.

-Разовая выплата на день рождения педагогическим работникам -1000 рублей.

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений Половинского района

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	Для педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование				Для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование			
		Без предъявления требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория	Без предъявления требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
2 квалификационный уровень									
Педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор	5965	6263	6562	7158	8053	6860	7158	7755	8649
3 квалификационный уровень									
Воспитатель, педагог-психолог, мастер производственного обучения	6085	6388	6694	7302	8216	6999	7301	7910	8824
4 квалификационный уровень									
Учитель, учитель-логопед, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	6269	6583	6896	7522	8463	7210	7522	8149	9090

Раздел V. Параметры и критерии оценки деятельности педагогического работника для начисления стимулирующей выплаты.

Критерии	Код критерия	Показатель деятельности Критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (баллы)
К1 - Качество работы	К1А	Успеваемость учащихся от общего числа обучаемых учителем школьников	0,2 балла
		Положительная динамика –	0,1 балла
		Сохранение достигнутого уровня – Снижение результатов –	0 баллов
	К1Б	Качество знаний обучаемых имеющих оценки «4» «5» - математика, ИВТ, русский язык, литература, история, биология, химия, география, физика, ин.язык, начальные классы	0,5 балла
		Положительная динамика	0,4 балла
		Сохранение достигнутого уровня Снижение результатов	0,1 балла
К1В	Качество знаний обучаемых, имеющих оценки «4» и «5» - Музыка, ИЗО, технология, физкультура, ОБЖ	0,2 балла	
	Положительная динамика	0,1 балла	
	Сохранение достигнутого уровня Снижение результатов	0 баллов	
К1Г	Выполнение учебного плана:	95- 100%	0,3 балла
		90-95%	0,2 балла
К1Д	Работа по выявлению неблагополучных семей и организация работы с ними – составление индивидуального плана работы по реабилитации неблагополучной семьи, положительный результат	0,1 балла	

	K1E	Работа с детьми из социально неблагополучных семей: (наличие индивидуальной программы по коррекции поведения, знаний) – положительный результат	0,1 балла
	K1Ж	Снижение численности детей, состоящих в группе риска: Положительная динамика – Сохранение достигнутого уровня – отрицательная динамика –	0,3 балла 0,2 балла 0 балл
	K1З	Своевременное прохождение курсов квалификации (в период их прохождения)	0,5 балла
	K1И	Отсутствие детского травматизма в процессе учебно-воспитательной деятельности	0,3 балла
	K1К	Соблюдение исполнительской дисциплины (подготовка и своевременная сдача отчетов, отсутствие замечаний в журналах, по ведению личных дел учащихся)	0,5 балла
K2 – Интенсивность и высокие результаты труда.	K2A	Результативность участия учащихся в олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях разного уровня: Региональный: - участник - призер Муниципальный - участник - призер	0,4 балла 0,5 баллов
			0,2 балла 0,3 балла
	K2Б	Распространение педагогического опыта на уровне <u>Школы:</u> Проведение мастер классов, открытых уроков, или открытых мероприятий <u>Района:</u> Выступление на РМО- Проведение мастер-классов, открытых уроков, иных открытых мероприятий- <u>Области:</u>	0,2 балла 0,3 балла 0,4 балла
		K2В	Результативность участия в профессиональных конкурсах: <u>Муниципальных</u> Победитель- Призер-

	Участник- <u>В региональных</u> Победитель- Призер- Участник- <u>Во всероссийских</u> Победитель- Призер- Участник-	0,2 балла 1 балл 0,8 балла 0,5 балла 1,5 балла 1,3 балла 1 балл
K2Г	Доля обучающихся по итогам ГИА, набравших высокий балл Результат ЕГЭ и ОГЭ за каждого ученика: 100-85 баллов 84-60 баллов 59-40 баллов 39-не менее проходного балла по предмету	0,4 балла 0,3 балла 0,2 балла 0,1 балла
K2Д	Качественная подготовка материалов для размещения на школьном сайте Систематически	0,1 балл
K2Е	Использование ИКТ в процессе обучения предмету и в воспитательной работе Систематически Периодически Однократно	0,3 балла 0,2 балла 0,1 балла
K2Ж	Разовая презентация работы школы в средствах массовой информации (публикация материалов в районной газете «Вестник района» и др. СМИ.) разовая оформительская работа	0,1 балла 0,1 балла
K2З	Работа с родителями, организация совместных мероприятий, социальных проектов обучающихся и родителей	0,1 балла

К3 – Инновационная деятельность.	К3А	Результаты инновационной деятельности в виде: – реализация проекта или программы - внедрение новых УМК, программ по предметам –использование элементов новых технологий и систем обучения; ФГОС. – ведение электронного журнала, электронных дневников	0,5 балла 0,3 балла 0,2 балла 0,1 балла
	К3Б	Разработка и реализация проекта в рамках внеурочной деятельности: – с классным коллективом - с группой учащихся - индивидуально	0,3 балла 0,2 балла 0,1 балла
К4 – Исполнительская дисциплина и этика взаимоотношений	К4А	Благоприятный психологический климат, отсутствие обоснованных жалоб на работника со стороны участников образовательного процесса): - отсутствие конфликтных ситуаций с работниками школы, родителями, учащимися - конфликтные ситуации разрешаются своевременно и в полной мере на уровне кл.руководителя; - конфликтные ситуации разрешаются с привлечением администрации	0,3 балла 0,2 балла 0,1 балла
	К4Б	Соблюдение этики и норм делового общения с коллегами, родителями и обучающимися.	0,1 балла
	К4В	Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения –	0,1 балла
К5–выполнение функций, не входящих в основные должностные обязанности	К5А	Наличие благодарственных писем со стороны родителей и детей, социальных партнеров и других организаций	0,1 балла
	К5Б	Дежурство по школе (с классом)	0,1 балла
	К5В	Организация и проведение внеклассных мероприятий в выходные дни.	0,1 балла
	К5Г	Участие в ремонтных и хозяйственных работах при подготовке школы к новому учебному году	0,1 балла

Раздел VI. Параметры и критерии оценки деятельности заместителей директора для начисления стимулирующей выплаты.

Критерии	Код критерия	Показатель деятельности	Период	Критерии оценки эффективности деятельности (максимально возможное) (баллы)
К1 - Качество работы	K1A	Качество и общедоступность общего образования в учреждении Положительная динамика – Сохранение достигнутого уровня – Снижение результатов –	Отчетный период, по факту	0,3 балла 0,2 балла 0 баллов
	K1Б	Выполнение плана курсовой подготовки 100% - 80-99% -	Отчетный период, по факту	0,3 балла 0,2 балла
	K1В	Укомплектованность педагогическими кадрами 100% - 99-80 - 79-60 – 59-40 – 39-20 –	За отчётный период	0,5 балла 0,4 балла 0,3 балла 0,2 балла 0,1 балла
	K1Г	Снижение количества учащихся, состоящих на учете в КДН положительная динамика – сохранение отрицательная динамика	За отчётный период	0,3 балла 0,2 балла 0,1 балла
К2 – Интенсивность и высокие результаты труда.	K2A	Проведение родительских собраний Классные – Общешкольные –	по факту за тему	0,2 балла 0,3 балла
	K2Б	Подготовка материалов для участия школы в смотрах, конкурсах, конференциях Муниципальный -	Наличие оформленных материалов	0,1 балла

		Региональный - Федеральный уровень-		0,2 балла 0,3 балла
	K2B	Результативность участия в смотрах (конкурсах) учащихся и педагогов (непосредственное руководство) Муниципальный – Региональный - Федеральный уровень-	Наличие грамот, дипломов, призов.	0,1 балла 0,2 балла 0,3 балла
	K2Г	Инновационная и экспериментальная работа. (Разработка программы эксперимента; кураторство экспериментальной площадкой; составление инновационной карты образовательного учреждения) - за программу - за каждую площадку - за каждую карту	За четверть	0,2 балла 0,3 балла 0,1 балла
К3 – Исполнительская дисциплина и этика взаимоотношений	K3А	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций.	За четверть	0,1 балла
	K3Б	Отсутствие фактов нарушений исполнительской дисциплины	За четверть	0,1 балла

Раздел VII. Аннулирование начисленных баллов стимулирующей выплаты.

Наличие дисциплинарного взыскания аннулирует начисленные баллы за месяц (кроме баллов за стаж)

Соглашение по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5	6
1. Технические мероприятия					
1.1	Замеры естественного и искусственного освещения		1 раз в 3 года	Директор, председатель профкома	+
1.2	Замеры сопротивления изоляции		1 раз в год	Директор, председатель профкома	+
1.3	Замена деревянных оконных блоков на пластиковые	2000 000	1.09.2018 г.	Директор, председатель профкома	+
1.4	Разработка инструкции по охране труда		1 раз в 5 лет	Директор, пр. профкома	+
2. Санитарно – гигиенические мероприятия					
2.1	Медицинские осмотры		1 раз в год	Директор, председатель профкома	+
2.2	Диспансеризация		1 раз в 3 года	Директор, пр. профкома	+
3. Организационные мероприятия					
3.1	Инструктажи по ТБ (вводный, текущий, первичный на рабочем месте, повторный)			Директор, председатель профкома	+
3.2	Обучение работающих по охране труда		1 раз в год	Директор, председатель профкома	+
3.3	Приобретение спецодежды для обслуживающего персонала	5000р.	1 раз в 3 года	Директор, председатель профкома	+
3.4	Приёмка кабинетов		1 раз в год	Директор, председатель профкома	+

Директор МОУ: _____

Т.В. Смирнова

Председатель ПК: _____

Р.С. Куякова

М.П.

**Перечень
работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения
обязательных медицинских осмотров работников
при поступлении их на работу и
в период трудовой деятельности**

№п/п	Перечень работ, профессий и должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1	Учитель	1 раз в год	май
2	Библиотекарь	1 раз в год	май
3	Завхоз	1 раз в год	май
4	Лаборант	1 раз в год	май
5	Работник столовой	1 раз в год	май
6.	Повар	1 раз в год	май
7	Уборщица	1 раз в год	май
8	Сторож	1 раз в год	май

**Перечень
профессий работников, получающих бесплатно смывающие и
обезвреживающие средства**

№п/п	Наименование профессии работника	Наименование структурного подразделения	Наименование смывающего и обезвреживающего средства	Норма выдачи в месяц
1	Работник столовой	школа	Мыло туалетное	200 г (мыло туалетное)
2	Библиотекарь, завхоз, лаборант	школа	Мыло туалетное	200 г (мыло туалетное)
3	Уборщик служебных помещений	школа	Мыло туалетное	200 г (мыло туалетное)
4	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	школа	Мыло туалетное	200 г (мыло туалетное)

Директор МОУ: _____

Т.В. Смирнова

Председатель ПК: _____

Р.С. Куякова

м.п.

**Перечень
профессий и должностей работников, дающих право на льготное
пенсионное обеспечение.**

№п/п	Перечень работников и должностей работников	Списки	Ответственный за выполнение
Наименование структурного подразделения			
1	Учитель	Согласно штатному расписанию	Директор

**Перечень
профессий и должностей, дающих право на компенсационные выплаты
и выплаты за стаж работы в отрасли**

№	Должность	Основание	% доплаты	Ответственный за выполнение
1	Лаборант химии, физики	Вредные условия	10%	Директор
2	Учитель информатики	Вредные условия	10%	Директор
3	Повар, помощник повара	Вредные условия	4%	Директор
4	Библиотекарь	Стаж работы более 10 лет	30%	Директор

Директор МОУ: _____

Т.В. Смирнова

Председатель ПК: _____

Р.С. Куякова

м.п.

**Перечень
профессий и должностей, дающих право на дополнительные отпуска**

№	Наименование профессии, должности работников	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Повар (Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 № 870)	7 календарных дней
2	Лаборант (Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 № 870)	7 календарных дней
4	Библиотекарь (за стаж заведующему библиотекой) (Закон Курганской области от 26.12.1997 № 93).	18 календарных дней

Директор МОУ: _____ Т.В. Смирнова

Председатель ПК: _____ Р.С. Куякова

м.п.

Перечень профессий

которым представляется бесплатно спецодежда и СИЗ

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год
1	2	3	4
1	Кухонный работник	<p>Костюм для защиты от общих загрязнений</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>При работе в овощехранилищах дополнительно:</p> <p>Жилет утепленный</p> <p>Валенки с резиновым низом</p>	<p>1</p> <p>до износа</p> <p>6 пар</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>по поясам</p>
2	Рабочий по комплексному обслуживанию	<p>Костюм для защиты от общих загрязнений</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Щиток защитный лицевой или очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания</p>	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>
3	Сторож	<p>Костюм для защиты от общих загрязнений</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p>
4	Повар, помощник повара	<p>Костюм для защиты от общих загрязнений</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>до износа</p>
5	Уборщик служебных	Костюм для защиты от общих загрязнений	1

	помещений	Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	6 пар 12 пар
6	Завхоз	Халат от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
7	Библиотекарь	Костюм или халат от общих производственных загрязнений	1
8	Лаборант	Костюм или халат от общих производственных загрязнений Фартук прорезиненный с нагрудником Очки защитные Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 дежурный дежурные дежурные

Директор МОУ: _____ Т.В. Смирнова

Председатель ПК: _____ Р.С. Куякова

М.П.

Форма по ОКУД
 по ОКПО

Код
301017

Муниципальный орган управления образованием Администрации Половинского района

наименование организации

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

№ док-та	Дата составления
58	01.09.2017

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации от "01.09" 2017 г. № 137

Штат в количестве 27,55 единиц

с 01 сентября 2017 года

Структурное подразделение		Должность	Количество штатных единиц	Ставка (оклад), руб	оплата от ставки	Надбавки					Уральский коэф. 15%	Всего з.пл в месяц руб (гр 6+8+9+10+11+12+14+15)	Фонды 30,2%	Месячный фонд з.пл.	
наименование	код					сельские 25%	вредн 12%, ночные 35%	классн руководст во	персональный коэф сумма	13					14
МОУ "Яровинская средняя общеобразовательная школа"		Директор	1	x	15343,61						2301,54	17645,15	5328,84	22973,99	
		Зам. дир. по УВР	1	x	13042,06						1956,31	14998,37	4529,51	19527,88	
		Зам. дир. по ВР	0,5	x	6521,03						978,15	7499,18	2264,75	9763,94	
		Педагог-организатор	0,75		8202,5	6151,88					922,78	7074,66	2136,55	9211,20	
		Воспитатель ГПД	0,3		9126,25	2737,88					410,68	3148,56	950,86	4099,42	
		Учитель 1-11 классов	13,5	X	127862,26			3000,00			19629,34	150491,60	45448,46	195940,06	
		Педагог доп.образов.	0,5	X	4432,64						664,90	5097,54	1539,46	6636,99	
		Библиотекарь	0,25		3000	750,00	187,50				758,15	254,35	1950,00	588,90	2538,90
		Завхоз	0,5		3101	1550,50	387,63				1453,18	508,70	3900,00	1177,80	5077,80
		Повар	1		2472	2472,00		296,64			4013,97	1017,39	7800,00	2355,60	10155,60
		Кухонный рабочий	1		2248	2248,00		269,76			4264,85	1017,39	7800,00	2355,60	10155,60
		Лаборант	0,5		2989	1494,50	373,63	179,34			1343,84	508,70	3900,00	1177,80	5077,80
		Секретарь - машинист	0,25		2405	601,25					1094,40	254,35	1950,00	588,90	2538,90
		Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	1		2585	2585,00					4197,61	1017,39	7800,00	2355,60	10155,60
		Сторож	2		2472	4496,00		1573,60			7495,62	2034,78	15600,00	4711,20	20311,20
	Уборщик служ.помещений	3,5		2248	7868,00					15871,13	3560,87	27300,00	8244,60	35544,60	
Итого			27,55		40848,75	200156,60	948,75	2319,34	3000,00	0,00	40492,75	37037,62	283955,06	85754,43	369709,48

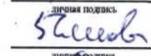
СОГЛАСОВАНО

Руководитель МОУО Администрации Половинского района

Главный бухгалтер

Директор школы


 личная подпись / распечатанная подпись
Э.Э.Дыбань


 личная подпись / распечатанная подпись
М.В.Баскова


 личная подпись / распечатанная подпись
Т.В.Смирнова

Унифицированная форма № Т-3

Утверждена постановлением Госкомстата РФ

от 5 января 2004 г. № 1

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
301017

Муниципальный орган управления образованием Администрации Половинского района

наименование организации

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

№ док-та	Дата составления
57	09.09.2017

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации от "09" 2017 г. № 137

с 01 сентября 2017 года

Штат в количестве 1.0 единиц

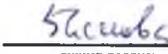
руктурное подразделение		Должность	Количество штатных единиц	Ставка (оклад), руб	оплата от ставки	Надбавки				Уральский коэф. 15%	Всего з.пл в месяц, руб (гр.6+8+9+10+11+12+14+15)	Фонды 30,2%	Месячный фонд з.пл.
наименование	код					вредн 12%, ночные 35%	классн руководств о	персональный коэф К	сумма				
1	2	3	5	6	7	8	10	13	14	15	16	17	18
ОУ Половинская средняя общеобразовательная школа"		Воспитатель ГКП	1	7985	7985,00			0,58	4631,30	1892,45	14508,75	4381,64	18890,39
Итого			1,00	7985,00	7985,00	0,00	0,00		4631,30	1892,45	14508,75	4381,64	18890,39

ОГЛАСОВАНО

руководитель МОУО Администрации
Половинского района


личная подпись Э.Э.Дыбань
расшифровка подписи

главный бухгалтер


личная подпись М.Н.Баскова
расшифровка подписи

директор школы


личная подпись Т.В.Смирнова
расшифровка подписи

П Р И К А З

24.07.2017№71

(дата)

«О проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, предложением профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (единого представительного органа первичных профсоюзных организаций, иного представительного органа) от 20.07.2017 года о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора на 2017-2020 годы.
2. Сформировать двустороннюю комиссию в составе 4 человек. Интересы работодателя в Комиссии поручить представлять Сердюковой Н.И. Сторону работников согласно постановлению профсоюзного комитета № 8 от «20» июля 2017г. в Комиссии представляют:
Куякова Р.С. -учитель математики и физики, член профкома
Создыкова Б.Т. -учитель биологии и химии, член профкома
Сердюкова Н.И. -заместитель директора по УВР
Вавилина Г.А. -заместитель директора по УВР
3. Освободить всех членов комиссии от основной работы на время ее заседаний на все время переговоров с сохранением среднего заработка.
4. Утвердить «Положение о порядке ведения переговоров и заключения коллективного договора на 2017-2020 годы.
5. Заседания комиссии проводить еженедельно по вторникам в 15.00.
6. Руководителям отделов на основании письменного запроса представлять в комиссию необходимую для коллективных переговоров информацию в течение 10 дней (указать сроки не более двух недель).
7. Начальнику АХО Харламовой Р.С. подготовить помещение учительской для ведения в нем переговоров, обеспечить членов комиссии всем необходимым для работы по подготовке проекта коллективного договора.

Директор школы : _____ Т.В.Смирнова
(подпись)

Согласовано: _____ Р.С.Куякова
Председатель ПК (подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
заседания профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации
МОУ « Яровинская средняя общеобразовательная школа»

от «21» августа 2017 г.

Членов профкома 5 чел.

Присутствуют 4 чел.

Приглашенные администрация школы

Заседание профкома правомочно

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Об инициировании переговоров по подготовке и заключению коллективного договора на 2017-2020 годы.
2. Об утверждении представителей работников в составе комиссии по подготовке и заключению коллективного договора и проверки действующего.
3. Выступили: Куюкова Р.С. -председатель первичной профсоюзной организации. В связи с окончанием срока действующего коллективного договора 28 сентября 2017 года нужно начать переговоры с работодателем по заключению коллективного договора на очередной период и утвердить представителей работников в составе комиссии по подготовке и заключению коллективного договора и проверки действующего коллективного договора

Обсудив вопросы, **профсоюзный комитет постановляет:**

1. В связи с окончанием срока действующего коллективного договора 28 сентября 2017 года начать переговоры с работодателем по заключению коллективного договора на очередной период.
2. Направить работодателю предложение о вступлении в переговоры по заключению коллективного договора в срок до «28» сентября 2017 г. Ответственный Куюкова Р.С. - председатель первичной профсоюзной организации.
3. Утвердить представителями работников в составе комиссии по подготовке проекта коллективного договора и проверки действующего (возможно решение о создании двух комиссий по разработке проекта и проверке действующего):
 - Куюкова Р.С. -председатель первичной профсоюзной организации, руководитель представителей работников в комиссии;
 - Создыкова Б.Т. - зам.председателя первичной профсоюзной организации;
 - Сердюкова Н.И, Вавилина Г.А. - другие члены комиссии.
4. Комиссии в срок до 15.09.2017 г. подготовить проект колдоговора и акт проверки действующего.
5. Предложить работодателю коллективный договор принять на конференции (может быть предложен иной вариант, например на собрании. В постановлении указывается только один вариант.).
6. Предложить заседания комиссии проводить еженедельно по средам с «21» августа 2017 г. в 15.00 в учительской
7. Предложить работодателю совместным решением утвердить норму избрания делегатов на конференцию 1 делегата от 5 работников.
8. Обсудить проект колдоговора и акт проверки действующего на собрании работников в срок до «20» сентября 2017 г. Замечания и предложения направить в комиссию .

Выписка из протокола №1

общего собрания трудового коллектива работников
МОУ «Яровинская средняя общеобразовательная школа»

(наименование организации)

от «29» сентября 2017г.

Количество работающих 22 человек

Присутствовало 21 человек

«О принятии коллективного договора на 2017-2020 гг.»

Заслушав и обсудив доклады Куюковой Р.С.- председателя профкома

(должность и инициалы первичных докладчиков)

общее собрание работников МОУ « Яровинская средняя общеобразовательная школа»

(наименование организации)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Работу сторон социального партнерства (или администрации и профсоюзного комитета) по выполнению обязательств коллективного договора признать удовлетворительной.
2. Проект коллективного договора между работодателем и работниками МОУ « Яровинская средняя общеобразовательная школа» на 2017-2020 годы принять за основу.
3. Поручить руководителю организации и председателю первичной организации подписать Коллективный договор.
4. Комиссии по контролю за ходом выполнения колдоговора поручить разработать план мероприятий по реализации критических замечаний, высказанных на собрании в течение 3 дней и представить его на утверждение руководителю организации и профсоюзному комитету.
5. Установить срок действия коллективного договора – 3 года с вступлением его в силу с «29» сентября 2017 г.

Председатель собрания: _____ Т.В.Смирнова

Секретарь собрания: _____ Т.С.Лаптева