

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Иркутского районного муниципального образования
«Бутырская средняя общеобразовательная школа»

*(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с
уставом общеобразовательной организации)*
на 2015- 2018 год(ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию в отделе трудовых отношений и управления
охраной труда комитета по экономике

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20_года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) _____

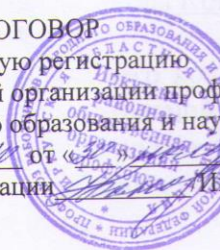
(должность, ф.и.о. и подпись)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию
в Иркутской районной организации профсоюза
работников народного образования и науки РФ

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20_год

Председатель организации _____ Иванова Н.А./





Администрация Иркутского районного
муниципального образования

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

РЕГ. № 49-15 * 18 * 12 2015

должность	подпись	ФИО
консультант по управлению об		Турчинск ИВ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении Иркутского районного муниципального образования «Бутырская средняя общеобразовательная школа».

(наименование образовательной организации)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве ;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора Галковой Галины Егоровны (далее – работодатель);

(Ф.И.О.)

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Кузнецовой Светланы Константиновны

(Ф.И.О.)

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

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

1.10. По инициативе любой из сторон в него могут вноситься изменения и дополнения, для чего назначаются коллективные переговоры. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 29.11.2018 год включительно

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, выплачивать выходное пособие в размере среднего начисленного заработка за 2 месяца (ст. 178 ТК РФ)

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации

или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

200 рублей – по району ;

500 рублей – по области ;

1000 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается на 30%.

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

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

ции работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

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

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

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

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

3.8. При установлении учителям, 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 учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздорови-

тельные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

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

Общим выходным днем является воскресенье.

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

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

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

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

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

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

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

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

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

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

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

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

- за работу с вредными условиями труда- 7 дней;

- за ненормированный рабочий день -3 дня;

- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями 8 дней.

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

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

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

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

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

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

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

Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в связи с проживанием в северном районе, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к

заработной плате (ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях")

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

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

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

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

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

- рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – до 5 календарных дней;
- бракосочетания работника – до 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – до 5 календарных дней;

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск **без сохранения заработной платы**, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – до 5 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении

обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня. Днями выплаты заработной платы являются: **10 и 25 число**

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные

оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1/300 процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- и другие случаи.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 20000 рублей.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими

наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 5% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора²:

4.11.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, определить **20** процентов из общего объема средств, предназначенных на стимулирующие выплаты образовательной организации.

4.11.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить **15** процентов из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.

4.11.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить **25** процентов из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

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

4.13. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

² Порядок, предусмотренный п. 4.11 настоящего коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на стимулирующие выплаты руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 2 к коллективному договору.

4.15. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 10000 рублей за счет средств работодателя.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.6. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается *соглашение по охране труда*

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением к настоящему коллективному договору.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими

равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере-10000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

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

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

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере **1%** (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

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

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.7. Предоставлять, при наличии в собственности, пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения (для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (статья 377 ТК);

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

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

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

-учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

-согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

-установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

-принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

-составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

-установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

-привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

-привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

-установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

-принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

-принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

-утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

-определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

-определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в приложении к настоящему коллективному договору.

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев

расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.14. Работодатель за счет стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома за решение производственных вопросов в размере 20% от должностного оклада (ст. 372, 373 ТК РФ).

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса

От работодателя:


Руководитель
образовательной организации



Галкова Г.Е./
(подпись, Ф.И.О.)

«30» ноября 2015 г.

От работников:

Председатель
первичной организации
профсоюза
 /Кузнецова С.К./
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«30» ноября 2015 г.

Приложения

Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка»;

Приложение №2 «Положение об оплате труда работников»;

Приложение №3 «Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам МОУ ИРМО «Бутырская СОШ» »;

Приложение №4 «Положение о премировании работников МОУ ИРМО «Бутырская СОШ»;

Приложение №5 «Соглашение администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда в МОУ ИРМО «Бутырская СОШ»»;

Приложение №6 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, спец обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Приложение №7 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска»;

другие локальные нормативные акты.

Приложение №1
к Коллективному договору между трудовым коллективом
и администрацией МОУ ИРМО «Бутырская СОШ»

Утверждаю:
«30» ноября 2015 г.
Директор школы
Г.Е.Галкова
Согласовано
«30» ноября 2015 г.
Председатель ПНО профсоюза
С.К.Кузнецова

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
МОУ ИРМО «Бутырская СОШ»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законом в соответствии с прожиточным минимумом, а также право на защиту от безработицы. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральными законами гарантии о продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск, сокращенный рабочий день и др.

1. Общие положения

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени повышению производительности труда, эффективности деятельности образовательного учреждения и работников.
2. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.
3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом образовательного учреждения, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в

в организации.

4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников организации и являются Приложением № 1 к коллективному договору.
5. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся представителем работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

II. Порядок приема и увольнения работников

- 2.1 Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.

- 2.2 В трудовом договоре указываются: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя.

- 2.3 Существенными, т.е. обязательными условиями трудового договора являются: место работы; дата начала работы; наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием учреждения или конкретная трудовая функция; права и обязанности работника; права и обязанности работодателя; характеристики условий труда; компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях; режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в учреждении); условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты); виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

В трудовом договоре могут предусматриваться и иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

- 2.4 Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок из-за: 1) характера работы; 2) условий ее выполнения (например, на период нахождения женщины в отпуске по беременности и родам, по уходу за

ребенком); 3) интересами работника (именно интересами, а не просто наличием согласия); 4) иными случаями, предусмотренными законодательством.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

2.5 Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.6 При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения настоящего Кодекса, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом; беременным женщинам; лиц, не достигших возраста 18 лет; лиц, окончивших образовательное учреждение по полученной специальности; лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями. Срок испытания не может превышать 3 месяцев.

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

2.7 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы согласно перечню установленного ст.65 Трудового кодекса РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и т.д.).
- медицинские книжки
-свидетельство о постановке на учет в налоговом органе

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, предоставления иных документов.

2.8 Прием на работу оформляется приказом работодателя в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными в установленном порядке.

Приказ о приеме оформляется на основании заключенного трудового договора и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.9 При приеме на работу (перевода в установленном порядке на другую работу) работодатель обязан:

- а) ознакомить работника с должностной инструкцией (под роспись), условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- б) ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- в) ознакомить работника с инструкцией по охране труда, провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда (под роспись);

2.10 На всех работников, проработавших свыше пяти дней, в случае, если работа является для работника основной, ведутся трудовые книжки установленного образца. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить работника под расписку в личной карточке.

2.11. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, их получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование, осуществляется в соответствии с главой 14 Трудового кодекса РФ.

Персональные данные включают в себя личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

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

- 2.12. Перевод на другую постоянную работу внутри организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника.

Перевод на другую постоянную работу оформляется приказом.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствию в организации соответствующей работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменение трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

- 2.13 Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

- 2.14 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

- 2.15 Согласно статьи 79 ТК РФ. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

- 2.16. Увольнение работника в связи с сокращением численности или штата работников; в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие: а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением; б) недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.
- 2.17. При принятии решения и возможном расторжении трудовых договоров с работником по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому образовательного учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.
- 2.18. Только по согласованию с профсоюзным комитетом производится увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в связи: 1) с сокращением численности или штата работников; 2) несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; 3) неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
- 2.19. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника в результате несоответствия его занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профсоюзного комитета образовательного учреждения.
- 2.20. Увольнение руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, допускается только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.
- 2.21. При неудовлетворительном результате испытания, если работник был принят на работу с условием об испытании, работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профкома учреждения и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. При расторжении трудового договора по инициативе работника в связи с болезнью, инвалидностью, уходом на пенсию по старости, с зачислением в высшее или среднее специальное учебное заведение и по другим причинам, с которым законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении в трудовую книжку вносится с указанием этих причин.

Трудовая книжка выдается работнику в день увольнения.

Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные права работника

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством труда;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законами;
- защиту своих интересов самостоятельно и/или через профсоюзный орган при условии профсоюзного членства в первичной профсоюзной организации учреждения;
- конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- на возмещение ущерба, причиненного его здоровью, имуществу в связи с работой;

- социально-бытовые льготы и гарантии, предусмотренные законодательством РФ, соглашениями, коллективным договором, локальными актами;
- самозащиту своих прав путем отказа от работы, не предусмотренной трудовым договором, в том числе в случае невыплаты заработной платы в срок, установленный коллективным договором и трудовым договором, а также от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством, в т.ч. на оплату труда;
- обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование в случаях, предусмотренных законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять должностные обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности; своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты учреждения;
- при выполнении трудовых обязанностей соблюдать нормы и правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья, обучающихся в период образовательного процесса;
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- проходить периодические бесплатные медицинские осмотры;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциям, тарифно-квалификационными характеристиками, утвержденными в установленном порядке, а также условиями трудового договора.

IV. Основные обязанности сотрудников школы

4.1. Сотрудники школы обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

- соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, делать необходимые прививки.

4.2. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен. Обо всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать администрации.

4.3. В случае опоздания учащихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора (заместителя директора по воспитательной работе). Учитель не может не допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться только администрация школы.

4.4. Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах могут быть открыты, кабинеты могут закрываться учителями на переменах с целью проветривания помещения, оставлять учеников в закрытых помещениях одних не допускается.

4.5. По окончании рабочего времени, аудитории (кабинеты) закрываются на ключ. Уборка кабинетов № 1,3,6,9,18,19,26,27 осуществляется силами учащихся (ежедневная), ответственность несёт классный руководитель.

4.6. Задержка учащихся педагогическими работниками школы после завершения рабочего времени разрешается в строго определённых случаях:

- проведение классных часов и собраний;
- проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий;
- генеральная уборка, дежурство;
- зачеты, дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

4.7. В случае пожара или других стихийных бедствий учителя поступают согласно утверждённому плану эвакуации.

4.8. Педагогические работники проходят раз в 5 лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров.

Рабочее время педагогов и сотрудников и его использование.

- 4.9. В школе установлена 6-ти дневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 36 часов. (сентябрь и май - 5 дневная рабочая неделя)
- 4.10. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы по согласованию с ПК (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск). При этом необходимо учитывать:
- у учителей, как правило, должна сохраняться преемственность и объем учебной нагрузки;
 - молодых специалистов обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
 - неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
 - объем учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.
- 4.11. Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением ТК РФ.
- 4.12. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм. Дежурный администратор является на дежурство за полчаса до начала уроков.
- 4.13. Рабочий день для педагогических работников школы начинается за 15 минут до начала урока или занятия. Рабочий день (время) учителя может быть увеличен в случаях:
- проведения педагогических советов;
 - административных совещаний при директоре и его заместителях, собраниях трудового коллектива, планерках, проводимых по мере необходимости, как правило, 1 раз в 2 недели и не более 1 часа; во внештатных или чрезвычайных ситуациях;
 - вследствие задействования педагогического работника до начала занятий, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя;
 - во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий, генеральная уборка), а также, когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчетность о посещаемости и успеваемости учеников и др.).
- 4.14. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на переменах, а также начало уроков после звонка не допускается, и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

- 4.15. График дежурств учителей (по школе и в столовой) утверждается и разрабатывается на заседании МО классных руководителей, администрация осуществляет контроль за исполнением дежурными учителями своих обязанностей.
- 4.16. Учителя, дежурные по столовой, при содействии дежурного администратора и классных руководителей осуществляют контроль за порядком в школьном буфете, поведением учеников в столовой, качеством и количеством пищи, отпускаемой сотрудниками буфета. В случае задержки учащихся при проведении обедов в буфете (по субъективным причинам) классный руководитель обязан предупредить дежурного администратора.
- 4.17. Из числа педагогических работников (зам. директоров) школы директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденному директором графика дежурств и специально выработанного Положения.
- 4.18. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости, выработанному зам. директора по учебной работе, при согласовании с профсоюзным комитетом. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.
- 4.19. Педагогическим и другим сотрудникам школы запрещается:
изменять по своему усмотрению расписание уроков; отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков; оставлять учащихся в кабинетах одних, без учителя; удалять учащихся с уроков; отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.
- 4.20. Классный руководитель своевременно, согласно графика, выводит учащихся в столовую.
- 4.21. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе школы своевременно предупреждает учителей и учащихся о замене уроков, мероприятий.
- 4.22. Устанавливается единый день совещаний и педагогических советов (2 раза в месяц), собраний трудового коллектива – понедельник.
- 4.23. В школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:
- Урок начинается и заканчивается по звонку;
 - Время урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
 - Воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
 - Воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
 - Обращение к учащимся должно быть уважительным;
 - Учитель в самом начале урока (орг. момент) требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;

- Учитель вырабатывает спокойный сдержанный тон. Регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами;
 - Категорически запрещается крик, оскорбление ученика. Их альтернатива - спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
 - Учителя, работающие в одном классе, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведения, рекомендаций психолога;
 - Требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на педагогическом совете и методических объединениях учителей-предметников;
 - Все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие учащихся к учителям на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу;
 - Важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.
- Правила внутреннего распорядка работы школы являются едиными и обязаны исполняться всеми педагогическими работниками школы без исключения, контроль за соблюдением правил возложен на администрацию школы и профсоюзный комитет.

V. Основные права и обязанности работодателя

5.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу;

- правильно организовать труд работников;
- принимать локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые права работников, по согласованию либо с учетом мнения профкома.
- выплачивать причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором.
- выплачивать работникам среднюю заработную плату во всех случаях нарушения условий трудового договора;
- закреплять за каждым работником определенное рабочее место работы и обеспечивать исправное состояние оборудования и помещения школы, безопасность условий труда;
- создавать условия для повышения работниками профессиональной квалификации;
- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических медицинских осмотров работников с сохранением места работы и среднего заработка.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Режим работы:

Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным планом, графиком сменности:

работник обязан соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;

6.2. В образовательном учреждении установлена шестидневная неделя с 1 выходным днем общей продолжительностью рабочего времени 36 часов (сентябрь и май - 5 дневная рабочая неделя)

6.3. Время начала и окончания работы в школе с 08.00 - 17.00 ч.

6.4. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемые Уставом образовательного учреждения и трудовым договором.

6.5. Расписание уроков составляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени работников.

В случае если расписание уроков составлено так, что перерыв между уроками составляет более двух часов, заработная плата женщинам повышается на 30 процентов (Постановление ВС РСФСР от 01.11.90 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

6.6. 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
- 6.7. Во время приостановки работы, и в случае задержки выплаты заработной платы (ст. 142 ТК РФ), работники имеют право не присутствовать на рабочем месте и не подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка.
- 6.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя, из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, с учетом особенностей труда педагогических работников.
- 6.9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.
- 6.10. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливается в астрономических часах. В норму часов включаются уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.
- 6.11. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается работодателем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (для женщин, работающих в сельской местности, продолжительность рабочего времени составляет 36 часов в неделю (см. Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.90 г. № 289/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).
- 6.12. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и питания. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

График сменности работников МОУ ИРМО «Бутырская СОШ»

Режим работы:

Время работы сторожа (15ч): понедельник- суббота-с17:00 до 8:00. Регламентированные перерывы: 19.00-19.10; 21.00-21.10; 00.00-00.40; 02.00-02.10; 04.00-04.10; 06.00-06.10.

В праздничные и выходные дни(24ч)- с 8:00 до 8:00 следующего дня.

Регламентированные перерывы: 10.00-10.07; 12.00-12.40; 15.00-15.07; 17.00-17.07; 19.00-19.07; 21.00-21.40; 00.00-00.10; 02.00-02.07; 04.00-04.07; 06.00-06.07.

Время работы сторожа филиала №1 (15ч): понедельник- пятница-с18:00 до 9:00. Регламентированные перерывы: 20.00-20.10; 22.00-22.10; 01.00-01.40; 03.00-03.10; 05.00-05.10; 07.00-07.10.

В праздничные и выходные дни(24ч)- с 9:00 до 9:00

Регламентированные перерывы: 11.00-11.07; 13.00-13.40; 16.00-16.07; 18.00-18.07; 20.00-20.07; 22.00-22.40; 01.00-01.10; 03.00-03.07; 05.00-05.07; 07.00-07.07.

Время работы рабочего по обслуживанию и РЗ (40ч) : понедельник-пятница с 8:00 до 15:48. Суббота с 8.00 до 15.00ч. Обед с 12:00до 13:00 часов.

Лаборант (40ч) понедельник-пятница с 8:00 до 15:48. Суббота с 8.00 до 15.00ч. Обед с 12:00до 13:00 часов.

Время работы вахтера, дворника, секретаря, уборщика служебного помещения, гардеробщика. (36ч) -понедельник-пятница с 8:00 до 14:42 Обед с 11:00 до 11:30часов, суббота - с 8:00 до 13:30.Обед с 11:00 до 11:30

Время работы дворника, уборщика служебного помещения филиала №1 (36ч) - понедельник-четверг с 8:00 до 16:24, пятница с 8:00-15:24 .Обед с 12:00 до 13:00

Время работы оператора теплового пункта филиала №1 (36ч). понедельник- четверг : с 8:00 - 16:24, пятница: с 8:00-15:24.Обед с12:00-13:00,

Время работы истопника филиала№ 2.(40ч) -понедельник- пятница : с 8:00 - 11:24, 17:00-20:24 Регламентированные перерывы: 10.00-10.10, 19.00-19.10

Время работы оператора котельной.(40ч) Рабочий день составляет-24 часа. Понедельник- воскресенье с 8:00 до 8:00часов. Регламентированные перерывы: 10.00-10.07; 12.00-12.40; 15.00-15.07; 17.00-17.07; 19.00-19.07; 21.00-21.40; 00.00-00.10; 02.00-02.07; 04.00-04.07; 06.00-06.07.

Время работы повара (36ч): понедельник-пятница-с 7:00 до 13:42 часов.

Обед-с 10:00 до 10:30; суббота-с 7:00 до 12:30. Обед с 10:00 до10:30ч.

Регламентированные перерывы: 8.30-8.37; 12.00-12.07

Рабочий день кухонного рабочего (36ч) . понедельник-пятница-с 8:00 до 14:42 часов, суббота-с 8:00 до 13:30 Обед-с 11:00 до 11:30; . Регламентированные перерывы: 8.30-8.37; 12.00-12.07

Рабочий день водителя школьного автобуса (36ч)

понедельник-пятница-с 7:30 до 14:36, суббота — с 7:30 до 14:00. Обед с 10:30 до 11:30.

Через каждые 1,5 часа работы предусматривается 10-минутный перерыв.

6.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа (ст.113 ТК РФ) по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни с согласия работника могут быть предоставлены в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.14. Работникам непрерывно действующих образовательных учреждений запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом работодателю.

Работодатель обязан принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с письменного согласия работника.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

- 6.15. Работодатель имеет право привлекать педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается работодателем 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.
- 6.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних, каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работников.
В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.
- 6.17. Продолжительность рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах установленной за ставку нормы часов педагогической (преподавательской) работы в неделю.
- 6.18. Режим рабочего времени в каникулярный период определяется графиком работы. С согласия работника в этот период может быть введен суммированный учет рабочего времени, в связи с чем ежедневная продолжительность рабочего времени может не совпадать с продолжительностью рабочего времени, установленной до начала, каникул.
- 6.19. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в каникулярный период учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.
- За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.
- 6.20. 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.
- 6.21. 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).

Учебная нагрузка

- 6.22. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.
- 6.23. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.
- 6.24. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.
- 6.25. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом работодателя при приеме на работу.
- 6.26. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы в следующих случаях:
- по соглашению между работников и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.
- 6.27. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, возможны только:
- а) по взаимному согласию сторон;
 - б) по инициативе администрации 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 существенных 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 трудовой договор прекращается (п.8 ст.77 ТК РФ).
- 6.28. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в следующих случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности, 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;

в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

г)возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком или после окончания этого отпуска.

6.29. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения (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 в объеме учебной нагрузки.

6.30. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом работодателя с учетом мнения (по согласованию) выборного профсоюзного органа, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

6.31. 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 объем учебной нагрузки;

б. объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п.58).

Время отдыха

6.32. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного удлиненного отпуска педагогических работников зависит от занимаемой должности и определяется в соответствии со ст.334 ТК РФ.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска другим категориям работников устанавливается в соответствии со ст.115 ТК РФ и составляет 28 календарных дней.

6.33. Работникам с ненормированным рабочим днем дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в количестве **3** календарных дней. Дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска

иным категориям работников предоставляются в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством и (или) коллективным договором.

Ненормированный рабочий день – особое условие труда для отдельных категорий работников (из числа административного, управленческого, технического персонала, а также для работников, у которых точный учет рабочего времени не возможен), состоящее в том, что они в случае производственной необходимости могут привлекаться к работе в отдельные дни (а не систематически) к внеурочной работе, т.е. сверх установленной продолжительности рабочего времени. Перечень работ и основания, по которым работодатель может привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами рабочего дня устанавливается локальным нормативным актом с учетом мнения профсоюзного комитета.

При установлении ненормированного рабочего дня учитывается характер труда, включающий в себя такие признаки, как объем работы, степень напряженности труда, возможность периодического выполнения служебных заданий во внеурочное время и т.п.

6.34. Работникам предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 8 календарных дней в соответствии со ст.14 Закона РФ от 19 февраля 1993 г. N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

6.35. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных оплачиваемых отпусков.

6.36. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Педагогическим работникам ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется, как правило, в летнее время.

График отпусков составляется с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

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

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

6.38. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

- 6.39. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Заявление работника о предоставлении отпуска подается им не позднее, чем за 15 дней до его начала.
- 6.40. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующим рабочим годом.
- 6.41. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:
- временной нетрудоспособности работника;
 - исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
 - в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.
- Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.
- 6.42. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

VII. Меры поощрения и взыскания

- 7.1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:
- а) объявление благодарности;
 - б) премирование в соответствии с положением «О материальном стимулировании работников»;
 - в) награждение ценным подарком;
 - г) награждение Почетной грамотой;
 - д) другие виды поощрений.
- Поощрения объявляются в распоряжении (приказе), доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку работника.
- 7.2. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в установленном порядке к отраслевым и государственным наградам.
- 7.3. Совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия.
- 7.4. За нарушение трудовой дисциплины работодатель вправе применит следующие дисциплинарные взыскания:
- а) Замечание
 - б) Выговор
 - в) Увольнение по соответствующим основаниям.

г) Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренных ст.ст. 81, 336 ТК РФ.

- 7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.
- 7.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.
Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного профсоюзного органа.
Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности - позднее двух лет со дня его совершения.
- 7.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при котором он совершен, предшествующей работы и поведения работника.
- 7.10. Распоряжение (приказ) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику по расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанное распоряжение (приказ) составляется соответствующий акт.
- 7.11. В соответствии со ст. 5 Закона РФ «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.
Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.
- 7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, государственную инспекцию труда или в суд.
- 7.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного профсоюзного органа, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка.

7.14. Работодатель обязан рассмотреть заявление выборного профсоюзного органа о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения выборному профсоюзному органу.

В случае, если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю организации, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

7.15. Сведения о примененных дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку не записываются, за исключением , когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Приложение №2
к Коллективному договору между трудовым коллективом
и администрацией МОУ ИРМО «Бутырская СОШ»

Утверждаю:
« 30 » 
Директор школы
Я. Е. Мосирова
Согласовано:
« 30 » 
Председатель профсоюза
С.К. Кузнецова

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников МОУ ИРМО «Бутырская СОШ»,
отличной от Единой тарифной сетки

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Бутырская средняя общеобразовательная школа», отличной от Единой тарифной сетки (далее - Положение), разработано в соответствии с:
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
 - статьей 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 N 3266-1;
 - Федеральным Законом от 6 октября 2003г. №131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
 - приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
 - приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. (с изменениями и дополнениями) N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;
 - постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 15.02.2011 г. № 956 «О порядке введения и установления систем оплаты работников учреждений, находящихся в ведении Иркутского районного муниципального образования, отличных от Единой тарифной сетки»;
 - постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 25.04.2011 г. №2534 «Об утверждении Порядка исчисления

средней заработной платы, для определения должностных окладов руководителей муниципальных учреждений Иркутского районного муниципального образования»;

- постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 25.04.2011 г. № 2535 «Об утверждении методических рекомендаций по установлению систем оплаты труда, отличных от единой тарифной сетки, и перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, находящихся в ведении Иркутского районного муниципального образования»;

- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, на 2011 год утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 11 декабря 2010 г.,

1.2. Система оплаты труда работников МОУ ИРМО «Бутырская средняя общеобразовательная школа» включает в себя:

- минимальные оклады (ставки) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников;

- размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам) работников;

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

- условия и размеры осуществления выплат стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда работников МОУ ИРМО «Бутырская СОШ» (далее – школа) устанавливается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на основе должностных минимальных окладов (ставок) по ПКГ, повышающих коэффициентов, персональных повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Иные виды выплат компенсационного характера, предусмотренные настоящим примерным Положением и установленные в процентном соотношении, применяются к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ (без учета повышающих коэффициентов), а в части профессиональной квалификационной группы педагогических работников 4 квалификационного уровня к должностным окладам

1.5. Минимальные оклады (ставки) по профессиональным квалификационным группам работников школы устанавливаются не ниже соответствующих минимальных окладов (ставок), утвержденных настоящим Положением

Минимальные оклады (ставки) работников школы устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных групп на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Должностные оклады (ставки) по профессиональным квалификационным группам с учетом повышающих коэффициентов устанавливаются не

ниже действующих на период введения новой системы оплаты труда, должностных окладов (ставок) заработной платы, отличной от Единой тарифной сетки.

1.6. Зарплата работника школы рассчитывается по формуле:

$$ЗП = ДО + Кв + Св, \text{ где}$$

ЗП - заработная плата

ДО - должностной оклад

Кв - компенсационные выплаты

Св - стимулирующие выплаты

1.7. Должностной оклад работника школы рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = О + О * КП + О * КПП + ДПК, \text{ где}$$

О - размер минимального оклада (ставки)

КП - повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставки) по занимаемой должности,

КПП – персональный повышающий коэффициент,

ДПК - дополнительный повышающий коэффициент.

2. Должностной оклад по категориям персонала работников

2.1. Должностной оклад работников, осуществляющих образовательную деятельность

2.1.1. Работникам согласно профессиональных квалификационных групп устанавливаются минимальные оклады (ставки), а также повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, персональный повышающий коэффициент, дополнительный повышающий коэффициент.

Наименование должности (профессии)	Минимальный оклад (ставка), руб.	Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
2 квалификационный уровень		
Педагог дополнительного образования	5945,00	0,3-1 кв. категория 0,5- высшая кв.к
Педагог-организатор		
Социальный педагог		
3 квалификационный уровень		
Педагог-психолог Воспитатель	6198,00	0,3-1 кв. категория 0,5-высшая кв.к
4 квалификационный уровень		

Учитель	6578,00	0,3-1 кв. категория 0,5-высшая кв.к
---------	---------	--

2.1.2. Повышающий коэффициент (КП) к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности устанавливается за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации педагогических работников и руководителей структурных подразделений

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности устанавливается в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ

2.1.3 Персональный повышающий коэффициент (КПП) к минимальному размеру оклада устанавливается работнику за наличие отраслевых наград;

Почетный работник «Общего образования» - 0,10

«Отличник народного просвещения» - 0,10

Грамота Министерства образования и науки Российской Федерации – 0,05

Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации – 0,03

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника со дня вынесения решения о награждении.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного характера, а в части профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников образует новый должностной оклад и учитывается при начислении иных выплат компенсационного характера.

Выплата с учетом персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу (ставке), установленного с учетом занимаемой должности по профессиональной квалификационной группе, определяется путем умножения минимального оклада (ставки) на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал, год)

При наличии у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются.

2.1.4. Дополнительный повышающий коэффициент (ДПК) к минимальному окладу (ставке) устанавливается работнику за ученую степень и звание. При наличии у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются.

Работникам школы, занимающим штатные должности, устанавливается дополнительный повышающий коэффициент:

за ученую степень кандидата наук – 3000 рублей;
за ученую степень доктора наук – 7000 рублей;
за ученое звание доцента – 40 процентов от минимального размера оклада (ставки);
за ученое звание профессора – 60 процентов от минимального размера оклада (ставка).

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается:

- работникам школы, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» бывшего СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР – 15 процентов от минимального оклада (ставки);

- педагогическим работникам школы, имеющим почетные звания: «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 15 процентов от минимального оклада (ставки);

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается с учетом установленной нормы часов педагогической нагрузки, пропорционально от объема фактической учебной нагрузки, но не выше указанных.

2.2. Должностной оклад работников, занимающих должности служащих

2.2.1. Должностной оклад (ставка) работников, занимающих должности служащих, состоит из минимального оклада (ставки), персональных повышающих коэффициентов и дополнительного повышающего коэффициента:

Минимальные оклады (ставки) работникам, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ

Наименование должности (профессии)	Минимальный оклад (ставка), руб.
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	
Библиотекарь	4475,00
Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии":	
Заведующий библиотекой	5110,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Секретарь учебной части	2981,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
Лаборант	3685,00

2.2.2. Работникам, занимающим должности служащих, предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу (ставке).

2.2.3. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) устанавливается работнику с учетом уровня образования:

среднее профессиональное образование – 0,05

высшее профессиональное образование – 0,10

2.2.4. Работникам устанавливается дополнительный повышающий коэффициент за ученую степень и звание в соответствии с п.2.1.4. данного Положения.

2.3. Должностной оклад (ставка) рабочих

2.3.1. Должностной оклад (ставка) рабочих состоит из минимального оклада (ставки) на основе отнесения занимаемых должностей по ПКГ и персональных повышающих коэффициентов:

Наименование должности (профессии)	Минимальный оклад (ставка), руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
Кухонный рабочий Мойщик посуды	2981,00 - 1 квалификационный разряд; 3080,00 - 2 квалификационный разряд; 3377,00 - 3 квалификационный разряд; 4 квалификационный разряд; 3877,50 – 5 квалификационный разряд
Оператор электростанции Оператор бойлерной на 10 мес. истопник	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Повар	
Сторож (вахтер)	
Гардеробщик	
Дворник	
Уборщик служебных помещений	
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	3575,00 – 4 квалификационный разряд; 3877,50 – 5 квалификационный разряд
Водитель автомобиля	
2 квалификационный уровень	

Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	4174,50- бквалификационный разряд; 4471,50-7 квалификационный разряд;
3 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	4966,50
4 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	5170,00

2.3.2. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) устанавливается за стаж работы в данном образовательном учреждении:

- от 1 года до 3-х лет – 0,03
- от 3-х до 5 лет - 0,05
- свыше 5 лет - 0,10

3. Оплата труда руководителя, его заместителей

3.1. Заработная плата руководителя образовательного учреждения, его заместителей (далее – руководящие работники) состоит из должностного оклада и дополнительного повышающего коэффициента за ученую степень и звание, выплат компенсационного и стимулирующего характера и устанавливаются в трудовом договоре.

Должностной оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается в кратном отношении к размеру средней заработной платы основного персонала возглавляемого им учреждения и может составлять до 3 размеров указанной средней заработной платы, исчисляемой в порядке, определенном нормативным правовым актом управления образованием Иркутского районного муниципального образования.

Вновь назначаемым руководителям устанавливается кратность не менее 1,5 размеров средней заработной платы основного персонала. Кратность увеличения должностного оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается согласно критериям, утвержденным локальным актом Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, согласованным с коллегиальным органом районной организации профсоюзов.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения должностного оклада руководителя школы, утверждается постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования.

К основному персоналу образовательного учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано образовательное учреждение. Перечень должностей работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и установления размера должностного оклада руководителя, утверждается постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования.

Должностные оклады заместителей руководителя образовательного учреждения устанавливаются на 10-35 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и премий руководителю образовательного учреждения устанавливаются приказом Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования.

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливает руководитель образовательного учреждения в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего положения.

3.2. Премирование руководителя образовательного учреждения производится на основании Приказа Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, с учетом результатов деятельности образовательного учреждения за счет лимитов бюджетных обязательств (до 3%) предусмотренных на оплату труда работников образовательного учреждения.

3.3. Оплата труда за ведение педагогической (преподавательской) деятельности осуществляется в порядке и размерах, установленных для оплаты труда педагогических работников.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- а) за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ));

Доплаты за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда работникам школы устанавливаются в размере до 12 процентов от минимального размера оклада (ставки) в зависимости от времени работы во вредных условиях труда:

№	Основания для компенсационных выплат	Количество %
---	--------------------------------------	--------------

1.1	- уборщику служебных помещений за уборку туалетов	12%
-----	---	-----

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается оптимальным или допустимым, то повышенная оплата прекращается с уведомлением работника в письменном виде не менее чем за 2 месяца.

б) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

-компенсация за работу в ночное время работникам школы производится в размере 35 процентов от часового минимального оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

Названная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы;

-выплата за работу в сельской местности, рабочих поселках в размере 25% от должностного оклада и компенсационных выплат;

-доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной тру-

довым договором на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору;

- за выполнение работы в выходной, праздничный день в соответствии ТК РФ;

-педагогическим работникам за выполнение функций лаборанта – до 40%.

в) ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанная с образовательным процессом:

-классное руководство;

-проверка письменных работ;

-заведование: филиалами, библиотекой, кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками;

-руководство методическими объединениями;

-проведение работ по дополнительным образовательным программам;

-ведение протоколов;

-организация трудового обучения, профессиональной ориентации.

Данная выплата устанавливается в следующих размерах:

№	Основания для компенсационных выплат	Количество %
1.	-педагогическим работникам за проверку письменных работ в 1-4 классах независимо от учебной нагрузки	15% минимального оклада (ставки) при полной наполняемости класса, при большей и меньшей наполняемости класса выплата производится пропорционально наполняемости класса;
2.	-педагогическим работникам за проверку письменных работ в 5-11 классах: -по русскому языку и литературе -по математике - иностранному языку, химии, биологии, физике, информатике – -технологии и черчению, истории, географии, ОБЖ, ИЗО, обществознанию	20% 20% 15% 10%
3	-педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя	35% минимального должностного оклада (ставки) при нормативной наполняемости класса 20 человек для сельской местности.
4.	-учителям, преподавателям за заведование учебными кабинетами повышенной опасности при условии наличия паспорта кабинета	15 %
5.	- работнику школы за заведование учебно-опытным участком	25%
6.	-педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими, при условии наличия паспорта мастерских	15%
7	-педагогическим работникам за руководство методическими объединениями, филиалами	15 %
8.	-педагогическим и другим работникам школы за работу по дополнительным образовательным программам	15%
9	- педагогическим и другим работникам школы за организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, не входящую в круг должностных обязанностей	10%

10.	-педагогическим работникам, реализующим программы углубленного или профильного изучения отдельных предметов, в зависимости от количества часов по профилю	15 %
11.	- учителям за работу в класс-комплекте	10%
12.	- заведующим библиотекой (библиотекарю) за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников: до 10 тыс. экземпляров – 10 % минимального оклада (ставки), -свыше 10 тыс. экземпляров - библиотекарю за заведование библиотекой	10 % 20 % 20 %
13.	-педагогическим работникам за проведение внешкольной работы по физическому воспитанию	20%
14	-педагогическим работникам за ведение документации: по охране труда по гражданской обороне	20%
15.	-педагогическим работникам за заведование школьным музеем	10 %
16.	-педагогическим работникам за руководство клубами по интересам (клуб любителей поэзии, любителей народной музыки, «Зеленый флаг», ДОО и др.)	50%
17.	-педагогическим работникам за работу общественным инспектором по охране прав детей	10%
18.	-педагогическому работнику за выполнение функций социального педагога	50%
19.	-педагогическому работнику за выполнение функций педагога-психолога	50%
20	-педагогическому работнику за ведение протоколов педсоветов (совещаний при директоре, собраний трудового коллектива и т.д)	10%

21.	- работникам школы, ответственным за организацию школьного питания и подготовку отчетной документации (кроме руководителя)	20%
22.	-педагогическим работникам за выполнение общественной работы	20%
23.	-педагогическому работнику за обслуживание сайта	20%
24	-работнику школы за обслуживание компьютерной локальной сети	50%
25.	-работникам школы, ответственным за сопровождение детей в автобусе	50%
26.	- работникам школы за работу с электронной почтой	10%
27.	- работникам школы за работу по заполнению программы 1С:Хронограф и других программ, отправке электронных баз данных	30%
28.	- секретарю за расширение объема работы по ведению делопроизводства	50%
29	-работнику школы за работу с Пенсионным фондом	10%
30	-работнику школы за работу с банком	10%
31	- водителю за двухсменный режим работы школы и работу вне графика	60%
32	- рабочему по комплексному обслуживанию зданий, имеющему допуск к работе с электрическими сетями, за обслуживание дополнительного отопления (электрических скэнов), электрооборудования и электросетей	30%
33	рабочему по комплексному обслуживанию зданий за увеличение объема работы (обслуживание трех зданий)	10%
34	- дворнику в зимний период	10%
35	- уборщикам служебных помещений, работникам школы во время ремонта	20%

36	-уборщикам служебных помещений филиала №1, филиала №2 за подвоз воды для уборки помещений	20%
37	- гардеробщикам в зимний период	20%
38	-сторожу филиала за увеличение объема работы (выполнение функций истопника в ночное время)	30%
39	- школьному повару и кухонному работнику за выполнение обязанностей раздатчика	20%
40	- школьному повару, работнику школы за ведение документации по питанию	20%
41	-повару и кухонному работнику за увеличение объема работы (обслуживание ГПД, двухсменный режим работы).	50%
42	- работнику школы за выполнение работы, не входящую в его должностные обязанности	до 30%

г) ежемесячная выплата молодым специалистам до 29 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в школе, устанавливается в течение первых трех лет работы по специальности в размере:

- до 3 лет работы – 20 % должностного оклада
- от 3 до 5 лет работы – 10 % должностного оклада
- от 5 до 7 лет работы – 5 % должностного оклада

Основными условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются:

- наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования;
- работа в образовательном учреждении по специальности.

д) выплата за специфику работы в отдельном образовательном учреждении, устанавливаемая в следующих случаях и размерах:

№	Основания для компенсационных выплат	Количество %
1.	за работу в специальных (коррекционных) классах обучающихся с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	20%
2	- за работу с учащимися, обучающимися по программе специального коррекционного учреждения 8 вида в общеобразовательном классе	20% минимального оклада(ставки) пропорционально численности;

3	учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности, на основании медицинского заключения	20%

4.2. На момент введения новой системы оплаты труда выплаты компенсационного характера устанавливаются всем работникам, получавшим ее ранее.

4.3 Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) за наличие квалификационной категории

-Высшая категория-50%

-Первая категория-30%

4.4 Компенсационные выплаты начислять от должностного оклада.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. Работникам МОУ ИРМО «Бутырская СОШ» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к минимальному окладу (ставке), так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу(ставке) без учета повышающих коэффициентов. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

5.3. Размеры выплат стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда определяются **руководителем образовательного учреждения** согласно критериям и показателям качества и результативности труда, на основании сведений, представленных руководителями методических объединений, структурных подразделений, советов, комиссий.

5.4. Перечень выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных в образовательном учреждении критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников. Критерии пересматриваются 2 раза в год по результатам работы за истекший период.

5.5. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для изменения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

5.6. Итоговый коэффициент стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период.

5.7. В течение каждого полугодия руководителем школы ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера.

5.8. В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок рекомендуется определять минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается выплата.

5.9. Для определения выплат по результатам профессиональной деятельности: произвести подсчет баллов за полугодие по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника; суммировать баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов);

размер централизованной стимулирующей части ФОТ, запланированной на полугодие, разделить на общую сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла, этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого работника. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику за месяц. Выплачивать их можно равными долями ежемесячно, или единовременно (например, в конце полугодия);

-отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

5.10. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения утверждаются приказом **руководителя школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.**

6. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВЫПЛАТ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

6.1. сроки выплат на основе мониторинга результатов профессиональной деятельности работника – **1 раз в месяц**

6.2. установление стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности производится на основе мониторинга профессиональной деятельности работников в течение каждого месяца

6.3. Единовременное премирование работников производится с учетом Порядка премирования работников МОУ ИРМО «Бутырская СОШ» (Приложение №4.) за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

а) выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;

б) проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям;

в) выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

3.4. Работникам может выплачиваться единовременная премия:

а) к юбилейным датам;

б) в связи с наступлением знаменательного события.

в) к 8 марта, 23 февраля и профессиональному празднику

г) премия к отпуску, на оздоровление нуждающихся работников школы. Единовременная премия по итогам года выплачивается работникам за счет экономии фонда оплаты труда. Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа **руководителя образовательного учреждения**, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

3.5. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности отменяются при следующих обстоятельствах:

а) нарушение работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка;

б) нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья.

4.2. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах:

а) некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;

б) обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;

в) изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей, утвержденное решением работодателя;

г) нарушение норм и правил поведения (нарушение педагогической и служебной этики), халатное отношение к сохранности материально-технической базы, пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на других уровнях, наличие ошибок в ведении документации;

д) несвоевременная подготовка и сдача отчетной документации учителем-предметником, классным руководителем, руководителем методического объединения; несвоевременное заполнение классного журнала.

Перечень критериев и показателей качества

**и результативности профессиональной деятельности работников МОУ
ИРМО «Бутырская СОШ» являющихся основаниями для начисления
стимулирующих выплат**

№ п/п	Основания для стимулирования	Кол-во баллов
I. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы		
<i>1. Педагогический состав и учебно-вспомогательный состав</i>		
1.1.	<u>За выполнение важных и особо важных работ:</u>	
	- за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения	2
	- за качественное, оперативное и результативное выполнение заданий Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования:	2
	- проверка районного мониторинга	2
	- подготовка и проведение районных семинаров, конференций	2
	- другое	2
1.2.	<u>За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ:</u>	
	1.2.1. Подготовка и проведение общешкольных мероприятий, предметных недель, подбор музыкального сопровождения к мероприятиям	1
	1.2.2. Подготовка, проведение, участие в мероприятиях муниципального уровня	3
	1.2.3. Очное участие педагогического работника в конференциях, семинарах, конкурсах, олимпиадах, конкурсах методических разработок:	
	- муниципального уровня	2
	- регионального уровня;	3
	- всероссийского и международного уровней.	4
	1.2.4. Разработка сценариев мероприятий	1
	1.2.5. Классному руководителю выпускного класса (заполнение аттестатов, ведение документации и др.)	1
	1.2.6. Участие педагогов (организаторы в аудиториях) в работе ППЭ	2
	1.2.7. За напряжённость работы педагогов в ЛДП	1
	1.2.8. Участие педагогов в работе ГИА	2
	1.2.9. Проведение мониторинга физического развития школьников	1
	1.2.10. Консультирование и рецензирование при подготовке творческих работ обучающихся	2
	1.2.11. За наставничество над молодыми специалистами	2
	1.2.12. За проведение занятий внеурочной деятельности	2

	1.2.13. Сопровождение учащихся в конкурсах, олимпиадах, конференциях (очно) -муниципального уровня -регионального уровня; -всероссийского и международного уровней	2 3 4
	1.2.14. Сопровождение учащихся в конкурсах, олимпиадах, конференциях (дистанционно) -муниципального уровня -регионального уровня; -всероссийского и международного уровней	1 2 3
1.3.	За выполнение внеплановой учебно-методической и учебно-организационной работы	2
1.4.	За высокие результаты организационно-методической работы руководителям методических объединений, руководителю методсовета:(организация участия в конкурсах, конференциях и др.)	3
1.5.	За использование: - инновационных программ	1
	- авторских программ	1
	-современных технологий в образовательном процессе	1
1.6.	За разработку: -новых учебных программ	2
	- программ дополнительного образования	2
	-публикация статей, докладов учебных и научно-методических пособий, рекомендаций и др. для системы образования	2
1.7.	За осуществление экспериментальной, проектно-исследовательской, научно-методической деятельности	3
1.8.	За организацию и проведение занятий по подготовке детей к школе в «Школе воскресного дня»	3
1.9.	За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда:	3
	-напряженность работы в конце четверти, года	1
	-при подготовке к итоговой аттестации (консультирование и т.д.)	3
	-при подготовке к конкурсам, олимпиадам, конференциям	2
	-участие в учебных мониторингах	2
	-при подготовке учебных кабинетов к новому учебному году	2
1.10	За общественную работу в интересах образовательного учреждения, трудового коллектива:	
	-работа в профсоюзном комитете	1
	- формирование нормативной базы образовательного учреждения,	3
	- сбор информации для сайта	1

1.12	За выполнение обязанностей диспетчера по составлению расписания движения школьных автобусов	4
1.13	за выполнение обязанностей диспетчера по составлению расписания уроков	4
1.14	За руководство научным обществом учащихся	3
1.15	За руководство и организацию участия в конкурсах разного уровня учителей и учащихся, организацию дистанционных курсов	2
1.16	За руководство целевыми программами развития школы	3
1.17	За проведение индивидуальных занятий по предметам	2
1.18	За организацию обеспечения учащихся горячим питанием	1
1.19	За проведение динамических пауз между учебной и внеурочной деятельностью	1
1.20	За организацию отдыха детей в каникулярное время	1
1.22	За эффективное использование современных технологий при реализации ФГОС	1
1.23	За эстетическое оформление учреждения, кабинетов	2
1.24	Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)	3
1.25	за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	3
2. Служащие, работники административно-хозяйственного персонала		
2.1.	За выполнение важных и особо важных работ: - за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства	3
	- за выполнение заданий Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования	3
2.2.	За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ: -дополнительную уборку закрепленных участков до и после проведения общешкольных мероприятий; - обслуживание двух зданий; -выполнение работ узкой специализации (штукатурка, побелка, покраска, слесарные работы и т.д.)	3
2.3.	За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения	3
2.4.	За оперативность выполнения заявок, поручений руководства учреждения	3
2.5.	За наличие наград, дипломов и др., полученных работником или при его участии	3

2.6.	За работу по озеленению школы	3
2.8.	За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда в период: - карантина -аварии -текущего ремонта школы	3
2.9.	За обеспечение сохранности автотранспорта и экономное использование ГСМ	3
2.10.	-За обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	3
	-обеспечение безопасности перевозки людей, отсутствие ДТП, отсутствие правонарушений на дороге	3
2.11.	За оперативность устранения технических неполадок автобуса	3
2.12.	За содержание участка (объекта) в образцовом состоянии: -автобуса, - кухни, столовой, - закрепленного участка здания школы, - пришкольной территории	3
2.13.	За высокую читательскую активность слушателей, систематическое оформление тематических выставок	2
2.14	За проведение читательских конференций, внедрение информационных технологий в библиотечную деятельность	2
2.15	за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	3
3. Работники административно-управленческого персонала (заместители директора, руководители структурных подразделений)		
3.1	-За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда: - в конце четверти, года	3
	- в период подготовки к итоговой аттестации	4
	-оформление документов, материалов к конкурсам, -аккредитации, лицензированию школы -подготовку годовых анализов и планов работы, годового публичного отчета	4
3.2	За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения	3
3.3	За успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности образовательного учреждения	3
3.4	За оперативное и результативное выполнение заданий Управления образования администрации Иркутского район-	3

	ного муниципального образования, мэра Иркутского районного муниципального образования	
3.5	За высокие результаты организационно-управленческой работы структурных подразделений: - участие в конкурсах, - фестивалях, форумах, выставках; - получение наград, дипломов, грантов	3
3.6.	-За руководство разработкой новых учебных программ; основных образовательных программ	3
3.7	За эффективное использование современных технологий при реализации ФГОС	1
3.8	За организацию и сопровождение экспериментальной, проектно-исследовательской и научно-методической работы	3
II. Выплаты за качество выполняемых работ		
1. Педагогический состав и учебно-вспомогательный персонал		
1.1.	За призовое место в конкурсах, форумах, конференциях, выставках, соревнованиях (очное участие) на:	
	- муниципальном уровне	2
	- региональном, межрегиональном	3
	- всероссийском и международном уровнях	4
	За призовое место в конкурсах, форумах, конференциях, выставках, соревнованиях (дистанционное участие) на:	
	- муниципальном уровне	1
	- региональном, межрегиональном	2
	- всероссийском и международном уровнях	3
1.2.	За результативность экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности	3
1.3.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременная сдача отчетов)	2
1.4.	За качественную разработку документов, определяющих стратегические направления развития школы: - программа развития школы - основная образовательная программа - другие	3
1.5.	За качественную разработку нормативных документов, регламентирующих деятельность школы: - Устав - Коллективный договор	3

	-другие	
1.6.	Руководителям методических объединений за: -эффективную организацию работы МО -качественное ведение документации	2
1.7.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения.	3
1.8.	За качественную организацию и проведение муниципальных конференций, форумов, конкурсов, выставок.	3
1.9.	За эффективную работу по предупреждению пропусков и сохранению контингента обучающихся	1
1.10	За эффективную работу с родителями (посещаемость родительских собраний, ОРК, участие в классных мероприятиях)	1
1.11.	Отсутствие отчислений из учреждения в 1-9 классах, сохранение контингента в 10-11 классах	1
1.12	Снижение количества учащихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершённых учащимися	1
1.13	За высокую успеваемость и качество обучения учащихся	2
2. Служащие, работники административно-хозяйственного персонала		
2.1	За высокий уровень исполнительской дисциплины: -качественное ведение документации (секретарю при ведении делопроизводства, водителю при заполнении путевых листов и т.д.), -своевременное предоставление отчетов, -отсутствие замечаний и жалоб	3
2.2	За качественное, оперативное и результативное выполнение порученной работы	2
2.3	За личный вклад в обеспечение выполнения требований к безопасности учебного процесса и условий Сан ПИН	2
2.4.	За обеспечение сохранности оборудования, инвентаря и т.д.	2
2.5	За качественное выполнение работ, связанных с организацией и проведением текущего ремонта при подготовке школы к началу учебного года	4
2.6	За организацию питания в школьной столовой	2
2.7	За расширение объёма работ в каникулярное время	1
2.8	За эстетическое оформление учреждения, наличие ограждения и состояние пришкольной территории	2
3. Работники административно-управленческого персонала (заместители директора, руководители структурных подразделений)		
3.1.	За качественное проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	2

3.2.	За авторство и рецензирование учебных и научно-методических разработок, рекомендаций по своему направлению деятельности	3
3.3.	За качественную разработку документов, определяющих стратегические направления системы образования (стратегии, концепции, программы): -программа развития школы -основная образовательная программа -другие	3
3.4	За качественную подготовку и проведение внеплановых мероприятий	3
3.5.	За качественное, оперативное и результативное выполнение поручений управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, мэра Иркутского районного муниципального образования	3
3.6.	За высокую организацию работы по оснащению, ремонту, учебного и хозяйственного оборудования	3
3.7	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения.	3
3.8	За качественную организацию и проведение муниципальных конференций, форумов, конкурсов, выставок.	4
3.9	За качественную организацию и проведение: -текущего ремонта школы	3
	-капитального ремонта	4
	За качественную организацию подготовки школы к началу учебного года (своевременность ремонта, выполнение предписаний, соблюдение санитарного и противопожарного режимов в учреждении)	3

Дополнительный перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников МОУ ИРМО «Бутырская СОШ», являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат

Критерий	Показатели	Шкала
Качество и общедоступность общего образования	Общие показатели успеваемости учащихся на уровне района по результатам:	
	-итоговой аттестации:	2
	соответствуют средним показателям по району	3
	выше средних показателей по району	
	-мониторинга:	2

в учрежде- нии	соответствуют средним показателям по району выше средних показателей по району	3
	Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом	2
	Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней:	
	-муниципальный	2
	-областной	3
	-региональный, всероссийский	4
	Низкий (по сравнению с муниципальным) процент обу- чающихся в возрасте до 15 лет, не получивших основ- ного общего образования в образовательном учрежде- нии	3
	Призовые места в методических конкурсах, конферен- циях на:	
-уровне муниципальном	2	
-областном	3	
-региональном	3	
-всероссийском	4	
Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений	3	
Участие в инновационной деятельности, ведение экспе- риментальной работы, разработка и внедрение автор- ских программ, выполнение программ углубленного и профильного изучения предметов, дистанционного обучения	3	
Создание условий для осуществле- ния учебно- воспитатель- ного про- цесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, инфор- мационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности)	4
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий про- цесса обучения (температурный, световой режим, ре- жим подачи питьевой воды)	3
	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены)	3
	Обеспечение выполнения требований пожарной и элект- робезопасности, охраны труда, выполнение необходи- мых объемов текущего и капитального ремонта	3
	Эстетические условия, оформление учреждения, каби- нетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории.	3

Кадровые ресурсы учреждения	Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав.	3
	Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)	3
	Стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов	3
Социальный критерий	Отсутствие отчислений из учреждения в 1-9 классах, сохранение контингента в 10-11 классах	2
	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	3
	Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися	3
	Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	3
	Занятость учащихся во внеурочное время	3
Эффективность управленческой деятельности	Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.)	3
	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	3
	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	3
	Призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровней	3
Сохранение здоровья учащихся в учреждении	Высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся.	3
	Снижение заболеваемости учащихся по остроте зрения, нарушению осанки	3
	Организация обеспечения учащихся горячим питанием	3
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы)	3
	Организация обучения детей с отклонениями в развитии	3
Иные критерии		

- Иные критерии устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, согласованного с профсоюзным комитетом

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель образовательного учреждения, с учетом рекомендаций комиссии, созданной в школе с участием представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а так же за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда следующих работников:

заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений образовательного учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителя - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях образовательного учреждения - по представлению руководителей структурных подразделений.

Объем средств на указанные выплаты должен составлять 25 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного и муниципального бюджетов.

4.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам школы за:

- выполнение непредвиденных и срочных работ
- компетентность работника в принятии решений;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

4.5. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается и рассчитывается в соответствии с настоящим Положением, с учетом Порядка расчета стимулирующих выплат работникам МОУ ИРМО « Бутырская СОШ»

4.6. Формирование перечня критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат, производится на основе наименований и условий осуществления выплат стимулирующего характера, установленных действующим законодательством. Кроме того, данный

перечень должен отвечать уставным задачам деятельности образовательного учреждения и критериям оценки деятельности работников.

Основой в формировании перечня стимулирующих выплат для работников является определение качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся. Перечень представлен .

4.7. Выплата стимулирующего характера по итогам работы (премия) производится работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы. Максимальный размер премии не ограничен. Единовременные премии устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, их размер имеет конкретное выражение.

6. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Из фонда оплаты труда работникам МОУ ИРМО « Бутырская СОШ» может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются настоящим Положением, с учетом Порядка оказания материальной помощи работникам МОУ ИРМО « Бутырская СОШ»

6.2. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель школы на основании письменного заявления работника.

6.3. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера, если иное не установлено законодательством.

6.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

Приложение №3
к Коллективному договору между трудовым коллективом
и администрацией МОУ ИРМО «Бутырская СОШ»

Утверждено
« 30 » ноября 2015 г.
Директор школы
Г.Е. Газков
Согласовано
« 30 » ноября 2015 г.
Председатель профсоюза
С.К. Кузнецова



**Перечень оснований предоставления материальной помощи
работникам МОУ ИРМО «Бутырская СОШ»**

1. Общая часть

Материальная помощь оказывается с целью усиления социально-экономической защиты работников учреждения из фонда стимулирующих выплат, не более должностного оклада

2. Порядок выплаты материальной помощи

2.1 Материальная помощь работникам школы оказывается в следующих случаях:

а) при стихийных бедствиях (пожар, наводнение и т.д)

б) несчастных случаях:

- смерти близкого родственника (родители, дети, муж, жена);

- в случае смерти работника учреждения;

- получение серьезной травмы или длительной болезни работника

в) в связи со свадьбой работника или его ребенка

г) в связи с рождением ребенка у работника

д) в целях социальной поддержки в конце последнего месяца отчетного периода

2.2 При выплате материальной помощи учитывается стаж работ в школе.

2.3. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

1) - при стихийных бедствиях - 5000 руб

- при несчастных случаях с близкими родственниками - 2000 руб

- несчастного случая с работником учреждения или его смерти - 10000 руб

- смерти ветерана педагогического труда - 3000 руб

2) в случаях болезни и длительного лечения для частичного возмещения затраченных средств на лечение - 3000 руб

3) в связи со свадьбой работника или его ребенка - 2000 руб

4) в связи с рождением ребенка у работника - 2000 руб

5) в связи с окончанием школы ребенка работника - 1000 руб

6) в целях социальной поддержки - 2000 руб

7) на протезирование зубов - 5000 руб.

8) и другие выплаты

2.4 Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа директора школы и заявления работника.

Приложение №4
к Коллективному договору между трудовым коллективом
и администрацией МОУ ИРМО «Бутырская СОШ»

Утверждаю
« 30 » ноября 2015 г.
Директор школы
Иванова
МОУ ИРМО в.
«Бутырская СОШ»
Согласовано
« 30 » ноября 2015 г.
Председатель П.О. профсоюза
Кузнецова С.К. Кузнецова

**Положение о премировании работников
МОУ ИРМО «Бутырская СОШ»**

1. Общая часть

1.1. Единовременное премирование работников производится из фонда³ стимулирующих выплат за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

1.2. Работникам может выплачиваться единовременная премия:

- а) к юбилейным датам;
- б) в связи с наступлением знаменательного события
- в) к профессиональным праздникам.
- г) к 8 марта, 23 февраля
- д) уход на заслуженный отдых

2. Порядок установления единовременных премий

2.1. Предложение о размере премирования работника вносят: профсоюзный комитет, директор школы

2.2. Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.3. Решение о премировании директора школы принимает начальник управления образования;

2.4. Основными условиями премирования являются:

- 1) Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий - 30% от минимального оклада (ставки)
- 2) качественное выполнение внеплановых мероприятий - 20% от минимального оклада (ставки)
- 3) Работа без жалоб и замечаний - 30% от минимального оклада

4) Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка работы школы, в том числе четкое и своевременное

исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений руководителя школы, его заместителей и вышестоящих организаций по подчинённости - 30% от минимального оклада

5) Проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существенных проблем - 20% от минимального оклада

6) Высокие достижения обучающихся - 30% от минимального оклада

7) Большой объём сверхплановой работы- 30% от минимального оклада

8) Активное участие и большой объём в общественной работе;

9) юбилейная дата со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие) –

-административным работникам – 10 000 руб.

-педагогическим работникам – 5000 руб.

-обслуживающему персоналу – 3000 руб.

10) уход на заслуженный отдых- 10000 рублей

11) в профессиональный праздник – 1000 рублей;

12) педагогическим и техническим работникам к 8 марта и 23 февраля – 1000 рублей

13) премия к отпуску, на оздоровление (нуждающихся)

-педагогических работников -4500рублей.

-обслуживающему персоналу-2700 рублей

2.5. Единовременное премирование производится по факту произошедшего события, праздника, по итогам работы за год или полугодие.

2.6. Работникам, проработавшим неполный отчётный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

2.7. И другим случаям

Приложение №5
к Коллективному договору между трудовым коллективом
и администрацией МОУ ИРМО «Бутырская СОШ»

Утверждаю:
« 30 » ноября 2015 г.
Директор МОУ ИРМО «Бутырская СОШ»
Галина Егоровна
Согласовано:
« 30 » ноября 2015 г.
Председатель ИО профсоюза
Кузнецова С.К. Кузнецова

СОГЛАШЕНИЕ

администрации и профсоюзной организации учреждения по охране
труда в МОУ ИРМО «Бутырская средняя общеобразовательная школа»

" 16 " ноября 2015г.

Администрация муниципального общеобразовательного учреждения в лице руководителя учреждения Галковой Галины Егоровны, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации Кузнецовой Светланы Константиновны, действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ "Об образовании", Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем - управлением образования.

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ "Об образовании", Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Профсоюзный комитет обязуется:

3.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

- 3.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации, его участках, производствах (ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»).
- 3.3. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;
- 3.4. Обеспечивать профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования по вопросам безопасности и охраны труда;
- 3.5. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзные органы в организации, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер (п.п.3 и 4 ст.20 ФЗ о профсоюзах).

4.1. Работодатель обязуется:

- 4.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.
- 4.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).
- 4.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.
- 4.1.4. Проводить обучение по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим и проверку знаний охраны труда работников организации в установленные законодательством сроки.
- 4.1.5. Обеспечить ведение локальных нормативных актов по охране труда в соответствии с требованиями законодательства РФ.
- 4.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 4.1.7. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах.
- 4.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.
- 4.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
- 4.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время указанных медицинских осмотров.

- 4.1.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 4.1.12. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 10000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.
- 4.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 4.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 4.1.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 4.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.
- 4.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 4.4. Работники обязуются:**
- 4.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 4.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 4.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- 4.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 4.4.5. Извещать немедленно руководителя, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 4.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работ-

ника, а также при отсутствии обеспечения необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

Приложение №6
к Коллективному договору между трудовым коллективом
и администрацией МОУ ИРМО «Бутырская СОШ»

Утверждено

« 30 » ноября 2015 г.

Директор школы ИРМО

И.Е. Булкова
И.Е. Булкова

Согласовано

« 30 » ноября 2015 г.

Председатель профсоюзного
комитета

С.К. Кузнецова
С.К. Кузнецова

**Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем
для предоставления им ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска.**

1. Директор школы.-3 дня