

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Никольская основная общеобразовательная школа имени
Н.М.Рубцова»
на 2017 — 2022 годы**

принят на Общем собрании
работников
МБОУ «Никольская ООШ
им. Н.М.Рубцова»
4 мая 2017 года № 02

**с. Никольское
Тотемского района
2017**

Оглавление

1. Общие положения	стр.3
2. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора	стр.5
3. Трудовые отношения	стр.7
4. Гарантии обеспечения занятости работников	стр.8
5. Рабочее время и время отдыха	стр.11
6. Оплата и нормы труда	стр.15
7. Социальные гарантии, льготы, компенсации	стр.15
8. Охрана труда и здоровья	стр.18
9. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза	стр.21
10. Обязательства Профкома	стр.23

Приложение

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников	стр.25
2. Положение об оплате труда работников	стр.40
3. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам	стр.55
4. Положение об оказании материальной помощи работникам	стр.65
5. Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2017 год	стр.67
6. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск	стр.75
7. Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам образовательных учреждений	стр.75
8. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства	стр. 77

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Никольская основная общеобразовательная школа имени Н.М.Рубцова»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, Региональным отраслевым по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2015-2018 годы, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее — учреждение), установлению дополнительных социально-экономических гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета Шамаховой Екатерины Валентиновны (далее – Профком);

работодатель в лице его представителя – директора МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова» Шадриной Юлии Алексеевны (далее – Работодатель).

Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. О перечислении профсоюзам добровольных взносов в определенном порядке. Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз), имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячно перечисляет на счета профсоюзных организаций денежные средства в размере одного процента заработной платы указанных работников в порядке, предусмотренном для перечисления членских профсоюзных взносов из заработной платы членов Профсоюза. Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами Профсоюза, при условии ежемесячных взносов на счёт Профсоюза через бухгалтерию организации в размере 1% от заработной платы.

1.5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав

собственности.

1.9. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.12. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения Коллективного договора.

1.13. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.14. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок до трех лет.

1.15. Условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми и территориальными соглашениями, недействительны и не подлежат применению.

1.16. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению и изменению Коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

1.18. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего Коллективного договора и оформляются приложением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения.

1.19. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

1.20. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Коллективного договора.

2. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Содействовать реализации основных принципов государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.

2.1.4. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

2.1.5. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Работодатель предоставляет Профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2.3. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с Профкомом; аттестация работников проводится при участии представителей Профкома в составе аттестационной комиссии.

2.4. Стороны согласились предусматривать участие представителей сторон Коллективного договора в заседаниях руководящих органов, рабочих групп и комиссий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного договора и его выполнением, предоставление друг другу полной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждения; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам учреждения.

2.5. В целях контроля за выполнением Коллективного договора:

1). Стороны ежегодно разрабатывают план мероприятий с указанием сроков по выполнению Коллективного договора и обязуются регулярно информировать

друг друга о действиях по его реализации.

2.6. Стороны на равноправной основе создают комиссию по реализации Коллективного договора, принимают положение о комиссии и определяют порядок ее работы. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

2.7. Комиссия рассматривает ход выполнения Коллективного договора и готовит материалы к отчету о его выполнении. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

2.8. Функции контроля за выполнением Коллективного договора могут осуществлять профсоюзные органы, органы управления образованием, органы по труду, которые вправе обратиться по существу вопроса в адрес комиссии.

2.9. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Коллективного договора возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 5-дневный срок.

2.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего договора решаются комиссией.

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

2.12. Стороны обращаются к работникам учреждения с предложением о вступлении в Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации для защиты собственных интересов, установления взаимовыгодных отношений и более эффективного диалога, конструктивного взаимодействия с органами власти всех уровней.

2.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель принимает по согласованию с Профкомом:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам
- Положение об установлении перечня выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

- графики отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников.

3. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором, отраслевыми и территориальными соглашениями.

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

3.2. Трудовой договор с работниками учреждения образования заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

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

3.4. Работодатель обязан до заключения трудового договора ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.5. Трудовой договор работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей - шести месяцев.

Испытание не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами.

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

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

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

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

4. Гарантии обеспечения занятости работников

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

4.2. Стороны совместно рассматривают вопросы определения потребности учреждения в педагогических кадрах на перспективу, их подготовки, трудоустройства, профессионального развития, создания необходимых условий труда и содействия занятости работников образования, переобучения и трудоустройства высвобождаемых работников.

4.3. Стороны оказывают помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, ведут работу по упорядочению режима работы молодых учителей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

4.4. Стороны согласились, что в период действия Коллективного договора будут действовать следующие положения:

4.4.1. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения, может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления Профкома и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

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

К ним относятся:

а) ликвидация учреждения, независимо от количества работающих;

б) сокращение численности или штата работников учреждения в размере трех и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

4.4.3. При сокращении численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и Профкомом.

4.4.4. При сокращении численности или штата работников учреждения

преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

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

4.4.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель уведомляет Профком не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением Работодатель представляет Профкому приказ об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

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

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться на следующий день после фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

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

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

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- 3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

4.4.6. ст. 261 Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка

в возрасте до 3-х лет, одинокой матерью, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем, (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до 3 лет в семье, воспитывающей 2 3 и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в труд отношениях, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

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

4.4.7. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

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

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

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

4.4.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с Профкомом.

4.4.10. После согласования с Работодателем кандидатур работников, являющихся членами Профсоюза, на высвобождение Профком рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно. Для остальных работников и руководителя учреждения норма рабочего времени – 40 часов в неделю; для работников и руководителей образовательных учреждений сельской местности – женщин – 36 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы учреждения устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

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

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 определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.4. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

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

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

5.6. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при

необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днем устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день должен быть не менее трех календарных дней

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

5.8. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под

роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

5.10. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.12. Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (при учебной нагрузке не больше 22 часов в неделю).

5.13. Учебная нагрузка учителей и других педагогических работников распределяется исходя из количества часов по учебному плану и обеспеченности педагогическими кадрами.

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

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

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

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

- 1) сохранение преемственности классов (групп) и объема нагрузки;
- 2) необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее нормы педагогической работы, за ставку заработной платы;
- 3) стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года. Уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов (групп).

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

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

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

График отпусков утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как

для Работодателя, так и для работника.

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

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

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

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

5.16. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном размере.

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

При определении среднего дневного заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска учитывается средний заработок за последние двенадцать месяцев, предшествующие отпуску. В этом случае средний заработок исчисляется путем деления начисленной заработной платы на 12 и 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

5.17. Работникам учреждения с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (Приложение № 06).

5.18. Работникам предоставляется краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам и по другим уважительным причинам:

- при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) -2 календарных дня;
- на похороны близких родственников -2 календарных дня

5.19. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

5.20. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу,

воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.21. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск предоставляется на основании Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом Министерства образования России от 07.12.2000 № 3570.

6. Оплата и нормы труда

6.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, региональным и территориальным отраслевыми соглашениями, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Положением об оплате труда работников МБОУ «МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова» (Приложение № 02).

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

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

Фонд оплаты труда формируется за счет субсидий из областного и муниципального бюджета и за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.3. Стимулирующий фонд оплаты труда учреждения составляет до 30 процентов фонда оплаты труда учреждения. Изъятие стимулирующей части фонда оплаты труда учреждений не допускается.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливается Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова»

(Приложение № 03).

7. Социальные гарантии, льготы, компенсации

7.1. Работникам учреждения членам профсоюзной организации при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного

пособия предусматриваются Работодателем при составлении плана финансово хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

7.2. Выпускникам педагогических образовательных учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования, другим специалистам, прибывшим на работу в учреждение, выплачивается единовременное пособие на хозяйственное обзаведение в размере шести должностных окладов за счет средств учреждения.

Условия выплаты и возврата пособия устанавливаются трудовым договором.

7.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова».

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится аттестационной комиссией.

7.4. В тех случаях, когда учитель ведет несколько предметов, то он может аттестоваться по одному из них, при этом оплата труда соответственно присвоенной квалификационной категории устанавливается и на другие предметы.

Руководитель учреждения аттестуется районной аттестационной комиссией как руководитель и аттестационной комиссией как педагогические работники.

7.5. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по проведению аттестации педагогических работников государственных образовательных учреждений Вологодской области и муниципальных образовательных учреждений с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), Департаментом образования Вологодской области, утвержденным приказом Департамента Вологодской области от 18.02.2013 №374

7.6. При проведении аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия его занимаемой должности варианты проведения письменного квалификационного экзамена определяются по выбору аттестуемого педагогического работника:

- подготовка конспекта урока (занятия) по предмету, который он преподает в текущем году;
- решение педагогических ситуаций

7.8. При проведении аттестации для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), экспертная оценка профессиональной деятельности по

результатам контроля уровня учебных достижений обучающихся и воспитанников, результатам учебной деятельности обучающихся в динамике, участия обучающихся и воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах; по методическим и дидактическим материалам, самостоятельно подготовленным педагогом, проводится для следующих категорий педагогических работников:

1) награжденных государственными наградами (орденами и медалями, полученными за педагогическую деятельность (кроме медали «Ветеран труда»), почётными званиями «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ», «Заслуженный мастер производственного обучения РФ»;

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

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

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

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

6) практических работников постоянно действующих учебно-методических, базовых площадок образовательных учреждений по представлению автономного государственного образовательного учреждения Вологодской области дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) специалистов «Вологодский институт развития образования» (далее – АОУ ВО ДПО «ВИРО»), ФГБОУ ВПО «Вологодский государственный университет», ФГБОУ ВПО «Череповецкий государственный университет», факультета переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров ФГБОУ ВПО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского», бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Вологодский педагогический колледж» (далее – БПОУ ВО "Вологодский педагогический колледж»)

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

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

9) педагогических работников, имеющих 2 и более публикаций по профилю своей профессиональной деятельности в научно-педагогических и методических изданиях областного или российского уровней за последние 5 лет, Результаты аттестации педагогического работника, возобновившего работу после:

1) длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;

2) отпуска по уходу за ребенком;

3) длительной командировки на работу по специальности в российские

образовательные учреждения за рубежом;

4) длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством;

5) прохождения военной службы по призыву могут учитываться:

- при установлении оплаты труда сроком на 1 год,

- при подаче заявления на аттестацию на квалификационную категорию в течение 1 года с момента выхода педагога на работу.

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

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель:

8.1.1. Ежегодно производит целевые отчисления на мероприятия по охране труда не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг (производство) в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ.

8.1.2. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Своевременно обеспечивает проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. Ведет необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

8.1.3. Создает соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

8.1.4. Обеспечивают за счет средств учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, обучение и сдачу зачетов по санминимуму, оплату личных санитарных книжек.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ (редакция от 02.07.2013) «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводит медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных учреждений за счет средств учреждения.

8.1.5. Обеспечивает работников за счет средств учреждения сертифицированной спецодеждой, спецобувью в соответствии с Правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью в соответствии с действующими нормами.

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

8.1.6. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

8.1.7. Не допускает работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

8.1.8. Проводит систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.9. Организует проведение специальной оценки условий труда

8.1.10. Обучает безопасным методам и приемам выполнения работ, проводит инструктаж по охране труда

8.1.11. Обеспечивает обучение электротехнического, электротехнологического и неэлектротехнического персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверяют знания на получение группы допуска к работе в электроустановках (учителя физики, технического труда и др.).

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

8.1.13. Предоставляет органам общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

8.1.14. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой до врачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

8.1.15. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда.

8.1.16. Обеспечивает санитарно – бытовое и лечебно – профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.

8.1.17. Выполняет предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривают и выполняют представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

8.1.18. Обеспечивает обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

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

8.1.20. Осуществляет доплаты и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам проведения СОУД.

8.1.21. Сохраняет за работником средний заработок на время приостановки деятельности учреждения образования, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

8.1.22. Ежегодно в ноябре месяце заключает Соглашение по охране труда

между администрацией учреждения и профсоюзным комитетом.

8.1.23. Назначает лицо, ответственное за электрохозяйство, теплоустановки, пожарную безопасность, ГО и ЧС.

8.2. Профком:

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

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

8.2.3. Обеспечивает формирование и организацию деятельности комитетов (комиссий) по охране труда в учреждении.

8.2.4. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

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

8.2.6. Разрабатывает раздел Коллективного договора по охране труда, ежегодно разрабатывает приложение к Коллективному договору – Соглашение по охране труда.

8.2.7. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

8.2.8. Участвует в проведении спецоценки условий труда

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

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

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

9. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза

9.1. Стороны договорились считать, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации учреждения, ее соответствующих выборных профсоюзных органов, определяются ТК РФ, федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 №10 ФЗ (редакция от 02.07.2013 г.), законом Вологодской области «О социальном партнерстве в Вологодской области» от 29.11.1996 г. № 120-03 (редакция от 29.12.2007 г.), региональным и территориальным отраслевыми соглашениями по образовательным учреждениям, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

9.2. Работодатель обязан:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации учреждения, содействовать ее деятельности.

9.2.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения Профкома и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать Профкому о результатах рассмотрения и принятых мерах.

9.2.3. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации учреждения в работе конференций (совещаний, собраний) работников образования, руководителей органов управления образованием и образовательных учреждений по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий регионального и районных отраслевых соглашений, коллективных договоров, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, тарификационных и аттестационных комиссий всех уровней.

9.2.4. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению, увольнению с места работы по инициативе Работодателя представителей первичной профсоюзной организации, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективных договоров и соглашений в период их ведения без предварительного согласия профсоюзного органа, уполномочившего их на представительство.

9.2.5. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов комиссии по ведению переговоров по заключению коллективных договоров и соглашений от профсоюзных органов на срок, определяемый соглашением сторон.

9.2.6. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения для проведения заседаний (собраний), хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.2.7. Безвозмездно предоставлять в пользование Профкома оборудованное, отопливаемое, электрифицированное помещение (кабинет) и средства связи.

9.2.8. Не препятствовать посещению представителями профсоюзных органов учреждения и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством, коллективными договорами и соглашениями прав.

9.2.9. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и социально-экономическим вопросам работников учреждения.

9.2.10. Обеспечивать ежемесячное бесплатное безналичное перечисление членских профсоюзных взносов в размере 1 % заработной платы на счета профсоюзных органов при наличии заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также при свободном волеизъявлении и других работников.

9.2.11. Содействовать Профкому в использовании сети Интернет для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

9.3. Работодатель признает следующие гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников учреждения, неосвобожденных от производственной деятельности (работы):

9.3.1. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзных органов и их заместители - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов и их заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 части 1 статьи 81 ТК РФ.

9.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюзом по охране труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с Работодателем комиссиях, в том числе тарификационных и аттестационных, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллективов и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.3.4. Члены выборных органов Профсоюза, не освобожденные от основной работы, на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемом в порядке, установленном действующим законодательством.

9.4. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов и неосвобожденных от основной работы, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения.

9.5. Работодатель и Профком совместно ходатайствуют о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

9.6. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников и их

аттестации.

10. Обязательства Профкома

10.1. Способствует реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с Работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

10.2. Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников учреждения – членов Профсоюза и по свободному волеизъявлению других работников.

Представляет во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счета профсоюзной организации.

10.3. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением Работодателем норм трудового права.

10.4. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

10.5. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

10.6. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

10.7. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

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

10.9. Направляет учредителю учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания.

10.10. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.11. Участвует совместно с выборным органом территориальной организации профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников учреждения.

10.12. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой.

10.13. Совместно с Работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования и контролируют перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.

10.14. Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

От работодателя:

Директор МБОУ «Никольская ООШ
им.Н.М.Рубцова»

_____ Ю.А.Шадрина
дата подпись

От работников:

Председатель профсоюзной организации
МБОУ «Никольская ООШ им.

Н.М.Рубцова»

_____ Е.В.Шамахова
дата подпись

М.П.

Приложение 01
к коллективному договору
МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова»

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Общего собрания работников
МБОУ «Никольская ООШ
им. Н.М.Рубцова»
от 17.04.2017 г. № 01

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
МБОУ «Никольская ООШ
им. Н.М.Рубцова»
от 17.04.2017 № 50

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Никольская основная общеобразовательная школа
имени Н.М.Рубцова»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Никольская основная общеобразовательная школа имени Н.М.Рубцова» (далее МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова») регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.3. Работники МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова» обязаны

- добросовестно исполнять возложенные на них трудовые обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо не посредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

1.4. Работодатель МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова» обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда; выплачивать в полном размере, причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.5. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.ст. 21 и 22 Трудового кодекса РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова», ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.6. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.190 ТК РФ).

1.8. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в трудовых договорах. Работники должны быть ознакомлены с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись (ст. 68 ТК РФ). Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учительской комнате.

II. Основные права и обязанности руководителя

2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом образовательного учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных взысканий.

2.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

- соблюдать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты, условия коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров;
- обеспечивать работникам условия труда и бытовые нужды, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры (соглашения) по инициативе выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать и утверждать правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации;
- создавать условия для участия работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- осуществлять обязательное социальное, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, медицинское и пенсионное страхование работников;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, обучение безопасным методам и приемам труда, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, санитарно-гигиенических правил, правил пожарной безопасности.

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда.

3.1.1. Педагогические работники имеют право на:

- получение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии по старости до достижения им пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) уставом образовательного учреждения;
- бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа);
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ, уставом МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова», Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и

документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников.

IV. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова».

4.1.2. 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. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 Трудового кодекса РФ).

4.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- справку о наличии (отсутствии) судимости (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- 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;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

4.1.4. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявлении перечисленных документов не допускается. Вместе с тем запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством (ст. 65 Трудового кодекса РФ).

4.1.5. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании заключенного письменно трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.6. В соответствии с приказом о приеме на работу в трудовую книжку работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, если работа у данного работодателя является для работника основной, вносится соответствующая запись. Оформление трудовой книжки работнику, принятом на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.7. Трудовые книжки работников хранятся в МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова». Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в районном управлении образования Тотемского муниципального района. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке формы Т-2.

4.1.8. На педагогического работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенных копий приказов о приеме на работу и перемещении по службе,

копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, копий приказов о поощрениях и увольнении.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

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

4.1.9. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения работником возраста 75-ти лет.

4.1.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, правилами и инструкциями по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативными правовыми актами образовательного учреждения.

Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативных правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

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

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

4.2.2. *Перевод на другую работу* - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы в том же образовательном учреждении. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (за исключением случаев временного перевода на другую работу в соответствии со ст. 72.2 Трудового кодекса РФ), оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

4.2.3. Временный перевод работника на другую работу, в том числе на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника, без его согласия возможен лишь в случаях, предусмотренных частью второй ст. 72.2 Трудового кодекса РФ.

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

4.2.5. Перемещение работника в том же образовательном учреждении на другое рабочее место, если оно не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

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

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

4.3. Прекращение трудового договора.

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

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

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным законодательством, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК РФ).

Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

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

- выдать работнику оформленную трудовую книжку в день прекращения трудового договора

(ст. 84.1 ТК РФ);

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

- направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или дать согласие на отправление ее по почте, в случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения (ст. 84.1 ТК РФ);

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

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

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

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

V. Режим рабочего времени. Рабочее время.

5.1. Режим рабочего времени.

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

5.2. Рабочее время.

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

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2.2. В учреждении устанавливается:

- 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (для отдельных категорий работников).

5.2.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 г. № 2075).

Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников образовательных учреждений устанавливается в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда в соответствии с приказом Минобрнауки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников.

5.2.4. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем: директор

5.3. Объем учебной нагрузки педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре устанавливается исходя из количества часов по учебному

плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении и верхним пределом не ограничивается.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации до ухода работников

в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4. Выполнение преподавательской работы учителя регулируется расписанием учебных занятий (уроков).

Расписание уроков составляется и утверждается работодателем по согласованию профсоюзного комитета с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), рационального использования рабочего времени учителя.

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

5.4.2. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами учителя (заседания педагогических, методических советов, родительские собрания, кратковременные дежурства в учреждении и т.п.).

5.4.3. Педагогические работники привлекаются к дежурству по образовательному учреждению не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего урока. В те дни, когда учебная нагрузка у педагога отсутствует или незначительна, привлечение его к дежурству не допускается (приказ Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 г. №69).

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

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

5.5.1. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещена.

5.5.2. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Трудовым Кодексом Российской Федерации. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профсоюзным комитетом, по распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ).

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ). Запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (ст. 259 ТК РФ).

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

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема

учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.4.2. настоящих Примерных Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

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

5.6.2. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, с сохранением действующих условий оплаты их труда.

5.6.3. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

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

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

5.7.1. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, установленных пунктом 5.6. и подпунктом 5.6.1. настоящих Правил.

5.8. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, для работы в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других образовательных учреждений, определяется в порядке, предусмотренном пунктом 5.6. настоящих Примерных правил.

5.8.1. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные 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 ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

5.9. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий (уроков) и графики работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с учебных занятий (уроков);
- курить в помещениях образовательного учреждения;
- 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 совещания по общественным делам;
- допускать присутствие посторонних лиц на учебных занятиях (уроках) без разрешения работодателя или его представителей;
- входить в класс (группу) после начала учебного занятия (урока). Таким правом в исключительных случаях пользуется руководитель образовательного учреждения и его представители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебных занятий (уроков) и в присутствии обучающихся.

VI. Время отдыха

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

6.1.2. Видами времени отдыха являются:

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

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

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

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

На отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников (СТ.109ТК РФ).

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

6.1.5. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

6.2.1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днем устанавливается данным коллективным договором (Приложение №06). Дополнительный отпуск должен быть не менее трех календарных дней.

6.2.2. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявle-

нию работника должен быть предоставлен:

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

6.2.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, необходимости нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

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

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

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

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

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

6.2.9. Дополнительные оплачиваемые отпуска

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем. (Приложение 06)

VII. Дисциплина труда. Поощрения за труд.

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

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

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

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком, почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

7.2.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным

договорам или правилами внутреннего трудового распорядка.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.2.3. Поощрения объявляются приказом по МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова», доводятся до сведения всего трудового коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

VIII. Дисциплинарные взыскания

8.1.1. Работники МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова» обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания работодателя и его представителей, связанные с их трудовой деятельностью.

8.1.2. Работники МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова», независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;

- принятие необоснованного решения директором школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения;

- однократного грубого нарушения директором, его заместителями трудовых обязанностей;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- повторное в течение года грубое нарушение Устава МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова»

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Наложение дисциплинарного взыскания применяется в соответствии с действующим законодательством.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

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

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

8.2.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

8.2.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

8.3.1. В соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации"

дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. Охрана труда

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

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

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- другие обязанности в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

9.1.2. Работник обязан:

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

9.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 76 ТК РФ).

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

9.2.3. Период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст. 76 ТК РФ).

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

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

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

9.3.4. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

9.4. Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

Приложение 02
к коллективному договору
МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова»

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Общего собрания работников
МБОУ «Никольская ООШ
им. Н.М.Рубцова»
от 17.04.2017 г. № 01

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
МБОУ «Никольская ООШ
им. Н.М.Рубцова»
от 17.04.2017 № 50

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова» (далее - Положение, Учреждение), разработано в соответствии решением Муниципального Собрания Тотемского муниципального района от 18.11.2008 №15 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета района» и устанавливает:

- порядок определения окладов (должностных окладов) работников по профессиональным квалификационным группам работников Учреждений;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- порядок и размеры оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера; особенности оплаты труда в Учреждении;
- порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения.

1.2. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, решением Муниципального Собрания Тотемского муниципального района от 18.11.2008 №15 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета района», настоящим Положением.

В случаях, когда настоящим Положением предусматриваются размеры коэффициентов, выплат, надбавок, доплат, премий и т.п. в определенных пределах, решение об установлении конкретным работникам размеров коэффициентов, выплат, надбавок, доплат, премий и т.п. принимается руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.3. Оплата труда работников Учреждения осуществляется за счет средств, предусмотренных фондом оплаты труда работников Учреждения.

2. Порядок определения должностных окладов работников учреждения

2.1. Должностной оклад работника Учреждения формируется на основе применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада), установленному решением Муниципального Собрания Тотемского муниципального района от 18.11.2008 №15 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета района» отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня или коэффициента уровня образования и коэффициента за квалификационную категорию.

2.2. Отнесение должностей работников учреждения к профессиональным

квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации:

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей рабочих»

в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

2.3. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

Профессиональная квалификационная группа	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
-профессии первого уровня	1-1,14
-должности первого уровня -должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала	1-1,30
- должности и профессии второго уровня	1-1,75
-должности третьего уровня	1-1,30
-должности четвертого уровня	1,15-1,9

Размеры коэффициентов квалификационных уровней устанавливаются работникам руководителем Учреждения в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе, от сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки с учетом мнения представительного органа работников.

2.4. Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр»	1,3
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15
Начальное профессиональное образование	1,10
Среднее (полное) общее образование	1,05
Основное общее образование	1,0

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

должности педагогических работников;

должности четвертого уровня.

2.5. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию:

Квалификационная категория:	Размеры коэффициентов
высшая категория	1,6
первая категория	1,3
вторая категория	1,15

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

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

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

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

Доплата работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада по результатам проведения спецоценки условий труда.

Доплата устанавливается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.1.2. Доплата за целостность и многокомпонентность обучения и воспитания детей младшего школьного возраста.

Учителям начальных классов Учреждения и учителям-предметникам, ведущим уроки в разновозрастных классах-комплектах, устанавливается доплата в размере 10 процентов должностного оклада. Основаниями для установления доплаты являются:

- владение методиками обучения разновозрастных групп в классе-комплекте.

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

Указанная доплата устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада.

3.1.4. Учителям, педагогическим работникам и работникам, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих второго и третьего уровней, устанавливается доплата за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, в размере 25 процентов должностного оклада.

3.2. Устанавливается выплата за работу в местности с особыми климатическими условиями.

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

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

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

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

3.3.2. Доплаты за работу в ночное время.

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

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

Работникам устанавливаются доплаты:

- за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) в размере 5-15

процентов должностного оклада;

- за руководство методическими комиссиями, проблемными группами, объединениями, творческими лабораториями в размере 5-10 процентов должностного оклада;
- за классное руководство в размере 10-40 процентов должностного оклада;
- за проверку тетрадей в размере 5- 20 процентов должностного оклада;
- за приоритетность предмета и сложность образовательной технологии в размере 10- 30 процентов должностного оклада;
- за выполнение работы инспектора по охране прав детства в размере 2- 5 процентов должностного оклада;
- стимулирующие выплаты за участие в экспертизе аттестуемых педагогических работников на первую квалификационную категорию до 10 процентов должностного оклада;
- стимулирующие выплаты за выполнение обязанностей председателя профсоюзной организации Учреждения – 25%.

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

4.1. Выплата за стаж работы.

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

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

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

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

4.1.3. Надбавка за стаж работы рассчитывается исходя:

из должностного оклада;

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

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

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

время работы в образовательных учреждениях на должностях, предусмотренных подпунктами 4.1.1. и 4.1.2 настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в

аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной службы) и муниципальной службы органов;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;

время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;

время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

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

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

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

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

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты.

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

Критериями определения размера надбавки являются:

интенсивность и напряженность работы;

производительность труда;

сложность выполняемых работ;

достижение плановых или иных показателей работы.

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

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу, максимальным размером не ограничен.

4.2.2. Надбавка за категоричность водителю:

Вид доплаты	Размеры в % от должностного оклада
За наличие категорий «В», «С», «Д», Е», или «В», «С», «Д», «ВЕ» или «В», «С», «Д», «СЕ»	20
За наличие категорий «В», «С», Е», или «В», «С», «СЕ»,	10

или «В», «С», «Д», или «Д»	
----------------------------	--

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.3.1. Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки являются:

достижение обучающимися и детьми дошкольного возраста высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения и воспитания; выполнение заданий особой важности и сложности; сохранение контингента детей дошкольного возраста и обучающихся.

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

Размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу, максимальным размером не ограничен.

4.3.2. Надбавка за наличие почетного звания.

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

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

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за месяц, квартал, полугодие;

за учебный год.

Показателями премирования по итогам работы являются:

добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

активное участие в развитии образовательного учреждения, муниципальной, региональной системы образования;

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);

многолетний труд, юбилейные даты.

Размер премии устанавливается в соответствии с Положением порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

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

4.4. За счёт средств экономии фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения руководителем может выплачиваться единовременное вознаграждение, а также оказываться материальная помощь в следующих случаях:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);
- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
- рождение ребенка;
- заболевание сотрудника;
- приобретение дорогостоящих лекарств;
- стихийные бедствия;

- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника в соответствии с Положением материальной помощи (Приложение 04)

5. Особенности оплаты труда в образовательном учреждении

Для учителей не установлена продолжительность рабочего времени, а предусмотрены нормы часов преподавательской работы, которые работник должен отработать за должностной оклад: для учителей – исходя из количества часов в неделю (18 часов в неделю – учителям I-IX классов).

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

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

Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Руководитель несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

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

Учебная нагрузка на общевыходные и нерабочие праздничные дни не планируется. Объем учебной нагрузки, который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется начальником управления образования района, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), – руководителем образовательного учреждения.

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

Установленная при тарификации учителям образовательных учреждений заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей образовательных учреждений производится один раз в год.

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

Установленный должностной оклад с учетом учебной нагрузки выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском (например, с 26 по 31 августа, если отпуск был предоставлен с 1 июля).

Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета установленного преподавателю должностного оклада.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его

начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

в) Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

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

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

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

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

36 часов – воспитателям дошкольной группы

40 часов – для других категорий работников.

Для работников и руководителей учреждений образования сельской местности-женщин – 36 часов в неделю.

6. Порядок и размеры оплаты труда заместителя руководителя Учреждения

6.1. Заработная плата заместителя руководителя (далее - заместитель) учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Минимальный размер должностного оклада заместителя учреждения:

	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
заместитель	5000,0

6.3. Должностной оклад заместителя формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 6.2 настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента наполняемости Учреждения.

6.4. Персональный коэффициент устанавливается для заместителя Учреждения руководителем учреждения в следующих размерах:

Группа по оплате труда	Размер персонального коэффициента
1 группа	1,2
2 группа	1,1
3 группа	0,9
4 группа	0,8

6.5. Коэффициент уровня образования:

Уровень образования	Величина коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр» и «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15
Начальное профессиональное образование	1,10
Среднее (полное) общее образование	1,05
Основное общее образование	1,0

6.6. Размеры коэффициентов за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов
высшая категория	1,4
первая категория	1,25
вторая категория	1,15

6.7. Коэффициент наполняемости учреждения

6.7.1. Коэффициент наполняемости учреждения рассчитывается по формуле:

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

где:

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

N – нормативная наполняемость учреждения,

$$N_{ш} = \sum_i N_{ki} * p_i,$$

где:

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

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

Норматив наполняемости класса (группы) определяется в соответствии с приложением к настоящему Положению.

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

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

6.7.4. Коэффициент наполняемости учреждения не может превышать 1.

6.8. Заместителю устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

6.8.1. Доплата за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности.

Указанная доплата устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада.

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

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

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

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

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

6.9. Заместителю устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

6.9.1. Надбавка за стаж работы.

6.9.1.1. Надбавка за стаж работы заместителям Учреждения устанавливается в следующих размерах:

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

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

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

время работы в образовательных учреждениях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 6.9.1.1 настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной службы) и муниципальной службы органов;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;

время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;

время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

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

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где

за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

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

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

6.9.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

6.9.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты.

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

Критериями определения размера надбавки являются:

интенсивность и напряженность работы;

сложность выполняемых работ;

достижение плановых или иных показателей работы.

Для заместителей руководителя решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников) в соответствии с показателями, предусмотренными в приложении 3 к настоящему Положению.

6.9.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

6.9.3.1. Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда Учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки являются:

выполнение заданий особой важности и сложности;

сохранение контингента обучающихся, детей дошкольной группы;

отсутствие нарушений действующего законодательства;

отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций.

Для заместителя решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников) в соответствии с показателями, предусмотренными в приложении 3 к настоящему Положению.

6.9.3.2. Надбавка за наличие почетного звания.

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

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

6.9.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за месяц, квартал, полугодие,

за учебный год .

Показателями премирования по итогам работы являются:

добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде,

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда,

активное участие в развитии муниципальной и региональной системы

образования,

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) районного, регионального или всероссийского уровней.

Размер премии устанавливается в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

7. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения

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

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

7.2. Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из областного бюджета, за счет средств от приносящей доход деятельности образовательного учреждения и иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации.

7.3. Размер фонда оплаты труда по учреждению определяется Управлением образования района.

7.4. За счет экономии фонда труда выплачивается единовременное вознаграждение, а также в исключительных случаях оказана материальная помощь: смерть самого работника, близких родственников, платные операции, приобретение дорогостоящих лекарств, при возникновении чрезвычайных ситуаций. Материальная помощь работникам оказывается:

работникам Учреждения – по решению руководителя, принятого по согласованию с профсоюзным комитетом;

руководителю Учреждения – по решению начальника Управления образования администрации района на основании письменного заявления руководителя Учреждения.

Приложение 1
к Положению
об оплате труда работников
МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова»

Наполняемость классов (групп) образовательного учреждения, применяемая для
расчета коэффициента наполняемости учреждения

№п/п	Виды образовательных учреждений, классов (групп)	Наполняемость классов (групп), чел.
1	Общеобразовательные школы общеобразовательные классы: село	14
2	Группы для проведения факультативов, кружков, секций, элективных занятий во всех видах образовательных учреждений	12

* согласно Типовому положению о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 12 марта 1997 года № 288 (с последующими изменениями и дополнениями)

Приложение 2
к Положению
об оплате труда работников
МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова»

1. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый коэффициент
1.	Профессии первого уровня*		1-1,14
	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; дворник; уборщик служебных помещений	1-1,09
2.	Должности первого уровня		1-1,3
3.	Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)		1-1,3
4.	Профессии второго уровня*		1-1,75
	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.	1-1,09
	2	Наименования профессий рабочих, по которым	1,21-1,32

	квалификационный уровень	предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,46
	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	1,6-1,75
5.	Должности второго уровня		1-1,75
	1 квалификационный уровень	младший воспитатель лаборант	1-1,21
	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1,21-1,46
	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,46-1,62
6.	Должности третьего уровня		1-1,3
	1 квалификационный уровень	бухгалтер	1-1,3
	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1-1,3
	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1-1,3
	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1-1,3
	5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	1-1,3

* Рекомендуемые коэффициенты квалификационного уровня по профессиям 1 и 2 уровней

разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	Рекомендуемый минимальный коэффициент квалификационного
--	---

	уровня
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,00
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,04
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,09
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,00
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,09
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,21
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,32
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	1,46

Приложение 03
к коллективному договору
МБОУ „Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова”

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Общего собрания работников
МБОУ «Никольская ООШ
им. Н.М.Рубцова»
от 17.04.2017 г. № 01

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
МБОУ «Никольская ООШ
им. Н.М.Рубцова»
от 17.04.2017 № 50

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения (далее – Школы) в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

2. В соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Тотемского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Тотемского муниципального района от 29.06.2009 № 353 разработано Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова»

Виды, условия, размеры и порядок установления надбавок стимулирующего характера работникам школы учреждение устанавливает самостоятельно по согласованию с комиссией по распределению компенсационных выплат и стимулирующих надбавок. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых настоящим Положением, в пределах выделенных учреждению на эти цели средств.

3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за стаж работы;
- надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавки за качество выполняемых работ;
- надбавка за наличие почетного звания;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4. Действие настоящего Положения распространяется на всех штатных и внештатных работников школы.

2. НАДБАВКИ ЗА СТАЖ РАБОТЫ

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

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 3 лет	12

от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и более	30

2.2. Надбавка за стаж работы рассчитывается исходя:

из должностного оклада;

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

2.3. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки.

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

время работы в образовательном учреждении;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной службы) и муниципальной службы органов;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;

время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

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

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

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

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

3. НАДБАВКИ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ.

НАДБАВКИ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

1. Критерии и показатели оценки деятельности работников

3.1.1. Стимулирующие надбавки устанавливаются в соответствии с критериями и показателями оценки деятельности работников школы, при этом необходимо исходить из того, что эти надбавки должны стимулировать работников к более качественному, эффективному, результативному с точки зрения образовательных достижений учащихся труду (Приложение 1,2)

3.1.2. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество процентов. В соответствии с целями и конкретным социальным заказом возможна корректировка как самих критериев и показателей, так и процентов.

3.1.3. Расчет размеров надбавок стимулирующего характера производится по результатам отчетных периодов, для учета динамики образовательных достижений.

3.1.4. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

1. Порядок определения размера стимулирующих выплат.

3.2.1. Распределение фонда стимулирования осуществляется по утвержденным критериям. (Приложение 1,2)

3.2.2. Директор школы представляет в комиссию по распределению компенсационных выплат и стимулирующих надбавок ОУ аналитическую информацию (Листы самооценки деятельности учителя для назначения стимулирующих выплат, представления администрации, органов самоуправления школы) о показателях деятельности работников, являющихся основанием для распределения выплат стимулирующего характера. (Приложение 3)

3.2.3. Комиссия по распределению компенсационных выплат и стимулирующих надбавок согласовывает решение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам. Решение комиссии по распределению компенсационных выплат и стимулирующих надбавок оформляется протоколом.

3.2.3. На основании протокола директор школы издает приказ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

4. Показатели, уменьшающие размер надбавок.

3.3.1. Уменьшение или снятие надбавок стимулирующего характера могут быть обусловлены производственными и (или) управленческими нарушениями. К ним относятся:

- нарушение трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнение должностных обязанностей;
- ухудшение качества оказываемой услуги;
- нарушение санитарно-гигиенического режима и техники безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб.

5. НАДБАВКА ЗА НАЛИЧИЕ ПОЧЁТНОГО ЗВАНИЯ

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

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

6. ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ

5.1. Размер премии определяется приказом директора Учреждения, издаваемым на основании решения премиальной комиссии по распределению компенсационных выплат и стимулирующих надбавок.

5.2. Показателями премирования по итогам работы являются:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде,
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда,
- активное участие в развитии муниципальной и региональной системы образования,

-качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
 -за рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины,

- к юбилейным датам Учреждения, так и самого работника (50лет, 55лет, 60 лет), а также за указанные в Положении о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам критерии надбавки за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы

5.3. В случае дисциплинарных взысканий у работника отсутствует право на премию

5.4.Размер премии устанавливается в соответствии в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда. На выплату премий направляется не более 20 процентов средств учреждения, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

Приложение 1

Критерии надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

Критерий	Показатель	%
Педагогические работники: учителя, классные руководители, социальный педагог, воспитатели дошкольной группы и т.д.		
Подготовка обучающихся, воспитанников дошкольной группы к участию в творческих, художественных и иных конкурсах, соревнованиях и т.д.	Очные конкурсы	
	Школьные	1% за 1 участника 2% - более 1 участника
	Районные	3% -за 1 участника 4 % - более 1 участника
	Областные	5% - за 1 участника 6% - более 1 участника
	Российские	7% - за 1 участника 8% - более 1 участника
	Заочные конкурсы	
	Районные	2% - за 1 участника 3% - более 1 участника
	Областные	4% - за 1 участника 5% - более 1 участника
	Российские	6% - за 1 участника 7% - более 1 участника
Результаты участия обучающихся воспитанников дошкольной группы в творческих, художественных и иных конкурсах, соревнованиях и т.д.	Победители и призёры: Очные конкурсы	
	Школьные	2% - за 1 участника 3% - более 1 участника
	Районные	5% -за 1 участника 6 % - более 1 участника
	Областные	7% - за 1 участника 8% - более 1 участника
	Российские	9 - за 1 участника 10% - более 1 участника
	Победители и призёры: Заочные конкурсы	
	Районные	3% -за 1 участника 4 % - более 1 участника
	Областные	5% - за 1 участника 6% - более 1 участника
	Российские	7% - за 1 участника 8% - более 1 участника

Результаты участия обучающихся, воспитанников дошкольной группы в творческих, художественных и иных конкурсах, соревнованиях и т.д	Очные олимпиады и конкурсы	
	Районные	3% -за 1 участника 4 % - более 1 участника
	Областные	5% - за 1 участника 6% - более 1 участника
	Российские	7% - за 1 участника 8% - более 1 участника
	Заочные олимпиады и конкурсы	
	Районный	2% - за 1 участника 3% - более 1 участника
	Областные	4% - за 1 участника 5% - более 1 участника
	Российские	6% - за 1 участника 7% - более 1 участника
Результаты участия обучающихся в интеллектуальных конкурсах предметных олимпиадах	Очные олимпиады и конкурсы	
	Районные	5% -за 1 участника 6 % - более 1 участника
	Областные	7% - за 1 участника 8% - более 1 участника
	Российские	9% - за 1 участника 10% - более 1 участника
	Заочные олимпиады и конкурсы	
	Районные	3% -за 1 участника 4 % - более 1 участника
	Областные	5% - за 1 участника 6% - более 1 участника
	Российские	7% - за 1 участника 8% - более 1 участника
Организация внеклассной работы по предмету	Проведение внеклассных мероприятий по предмету	1 - 2%
Выполнение отдельных поручений администрации	Разработка контрольных работ, участие в подготовке Педагогического совета, творческой лаборатории и т.д.	1-3%
Индивидуальная дополнительная работа с выпускниками для повышения качества образования	Дополнительная работа со слабыми обучающимися для повышения качества знаний и сдачи экзаменов по выбору и ГИА-9	4 занятия в месяц – 1% 8-10 занятий в месяц – 3% 10 и более занятий в месяц – 5%
Участие в организации проведения ГИА -9	Выполнение обязанностей организаторов, дежурных, руководителя ППЭ	1-5%
Организация воспитательной деятельности с детьми и родителями	Участие и организация проведения общешкольного воспитательного мероприятия, конференции, соревнований, утренника в дошкольной группе и т.д.	1-3%
	Участие в подготовке и проведении общешкольного родительского собрания	1%

	Проведение мероприятий для учащихся в каникулярное время	2%
	Работа в пришкольном лагере	15%
	Организация внеурочной занятости обучающихся, состоящих на подвозе	15%
	Сопровождение обучающихся при их перевозке школьным автобусом по маршрутам следования автобуса	15%
	Руководство трудовой бригадой	15%
Обобщение и распространение педагогического опыта	Публичное представление (выступление) педагогического опыта на уровне: школьном; районном; областном; федеральном	1% 2% 3% 4%
	Публикации педагогического опыта и работ обучающихся в печатных изданиях Районный уровень Областной уровень Российский уровень	1% 2% 3%
	Публикации педагогического опыта и работ обучающихся на сайтах в сети Интернет при условии предъявления подтверждающего документа	2%
	Проведение открытых мероприятий, методического семинара, мастер-класса, пед. мастерской, уроков: на уровне школы; на уровне района; на уровне области.	1% 2% 3%
	– исполнение функций наставника (руководителя студентов).	1,5%
	Предоставление материалов для школьного сайта	0,5%
	Проведение уроков, занятий в дошкольной группе и участие в подготовке заседаний творческой группы по ИКТ	1%
Создание новых и поддержка действующих систем информационных продуктов	Разработка и использование электронных образовательных продуктов (критерий учитывается при сдаче материала в фонд школы)	1-3%
	Внедрение, использование и техническое обслуживание системы электронных дневников обучающихся и ведения журналов	Выполнение обязанностей администратора и техническое обслуживание системы – 5%

	успеваемости в электронном виде	
Работа классного руководителя и воспитателя с родителями Социальная работа	Работа с родителями: - проведение родительских собраний - выход в семьи - вовлечение родителей в проведение мероприятий	1% 1% 1%
	Работа с детьми с учебными и поведенческими проблемами	1%
	Оказание психологической и профессионально-педагогической поддержки, индивидуальные консультации педагогам и родителям	1%
Работа по оздоровлению обучающихся и воспитанников	Организация лечения в санаториях, лагерях, профилакториях и т.д.	2%
Развитие имиджа учреждения	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у обучающихся, родителей, общественности	1-2%
	Поступившие благодарности и положительные отзывы	1%
Обслуживание материально-технической базы кабинета	Ремонт оборудования в кабинетах физики, химии, трудового обучения, информатики.	1-3%
Совершенствование образовательной среды	Косметический ремонт кабинета, помещений дошкольной группы и оказание помощи в летнем ремонте здания школы	3%
Пропаганда чтения как формы культурного досуга	Проведение мероприятий в школе и дошкольной группе 1 раз в четверть	1%
Оформление тематических выставок в библиотеке и дошкольной группе	1 раз в месяц	1%
Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, образовательной программы.	Работа в группах	2%
Реализация современных подходов к организации предметно-	Обновление предметно-развивающей среды	3%

развивающей среды в групповых помещениях дошкольной группы		
Работа в комиссиях, выполнение функций администратора, корреспондента официального сайта образовательного учреждения и др.	Работа в комиссиях, пополнение школьного сайта материалами о работе дошкольной группы и школы	1%
Обслуживающий персонал, младший воспитатель		
Инициативность в деятельности	Участие в управлении Учреждением: работа в коллегиальных органах и комиссиях	1% за участие в каждом объединении
	Проявление активной гражданской позиции (участие в общешкольных мероприятиях, соревнованиях за честь школы)	1%
Увеличение объема выполняемой работы	Помощь в преобразовании развивающей среды в дошкольной группе, обновление интерьера.	2%
	Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям в дошкольной группе	1%
	Благоустройство территории школы, озеленение группы, оформление помещений школы и группы и т.п. по просьбе администрации, воспитателей	1%

Приложение 2
Критерии надбавки за качество выполняемых работ

Критерий	Показатель	%
Педагогический персонал		
Качество процесса обучения	Качество знаний (по итогам четверти, года)	Качество знаний выше среднего по району - 2%
	% успеваемости (по итогам четверти, года) 100%	2%
	Результаты итоговых форм контроля (административных контрольных работ, работ, предоставленных вышестоящими органами): % учащихся, получивших по итоговым контрольным работам «4» или «5»: 50-60%	2%

	60-70% 70-80% 90-100%	3% 4% 5%
Результаты итоговой аттестации выпускников	Количество учащихся, принявших участие в оценке качества знаний на итоговой аттестации (по каждому классу и предмету отдельно)	1%
	% учащихся, сдавших экзамен по предмету на 4 и 5 86-100% 60-85% менее 60%	5% 3% 1%
	Средний балл по предмету выше среднерайонного (9 класс)	Результат выше среднего районного – 5%
Работа классного руководителя	Высокий уровень исполнительской дисциплины: своевременная и качественная подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел, портфолио обучающихся и т.д.	1%
	Активное участие вверенного учителю класса в жизни школы	1%
	Активная работа с родителями вверенного учителю класса, дошкольной группы, высокая посещаемость родительских собраний и воспитательных мероприятий	1-2%
Развитие образовательной среды	Создание и использование новых элементов инфраструктуры образовательной среды (создание и использование информационных стендов, фондов учебных материалов, компьютерного оборудования)	1-3%
Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в дошкольной группе	По итогам периода	
	• посещаемость составляет свыше 91%, ранний возраст свыше 81%	4% 3%
	• посещаемость составляет от 81% до 90%, ранний возраст от 80% до 75%	2%
	• посещаемость составляет от 75% до 80%, ранний возраст от 76% до 70%	1%
Отсутствие травматизма воспитанников дошкольной группы и учеников	По итогам периода	2%
Качество освоения воспитанниками учреждения основной общеобразовательной программы дошкольной группы	за I полугодие, за год: результаты мониторинга (в т. ч. в электронном виде); оперативного контроля	1-3 %

Реализация индивидуально-дифференцированного подхода к детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида, к воспитанникам разновозрастной группы	По итогам периода	2%
Заместитель директора по УВР		
Организация итоговой и промежуточной аттестации	Высокий уровень организации по подготовке к итоговой и промежуточной аттестации учащихся	3%
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	2%
Работа с кадрами	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников учреждений, положительная динамика	2%
	Выполнение Программы повышения квалификации	2%
	Выполнение плана методической работы	2%
Работа с документами	Высокий уровень сбора и оформления школьной документации: отчёты, информация, протоколы экзаменов и т.д.	2%
Обслуживающий персонал, младший воспитатель		
Высокое качество деятельности	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию закреплённой территории школы, группы, участка	3%
	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников дошкольной группы	4%
	- от 2 до 3 случаев заболевания старшей группе; - от 3 до 4 случаев – по младшей группе	2%
	Качественное содержание помещений и территории, выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья обучающихся и воспитанников: - качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН. - содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными	4% 2%

	нарушениями (1-2 нарушения)	
--	-----------------------------	--

Приложение 3

Лист самооценки

ФИО _____

Месяц _____

Показатель по положению (критерий, показатель)	Результат (конкретные итоги за месяц)

Приложение 04

к коллективному договору
МБОУ „Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова”

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Общего собрания работников
МБОУ «Никольская ООШ
им. Н.М.Рубцова»
от 17.04.2017 г. № 01

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора
МБОУ «Никольская ООШ
им. Н.М.Рубцова»
от 17.04.2017 № 50

Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова»

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ «Никольская ООШ им.Н.М.Рубцова» Тотемского района, Вологодской области, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положения об оплате труда работников МБОУ «Никольская ООШ им.Н.М.Рубцова», Устава образовательного учреждения и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы

1.9. Материальную помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих

на материальное положение

2. Основания и размеры материальной помощи.

2.1 Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);
- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
- рождение ребенка;
- заболевание сотрудника;
- приобретение дорогостоящих лекарств;
- стихийные бедствия
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения по согласию с Советом учреждения и с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 1 (одного) должностного оклада.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении

3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи материальной помощи

4. Заключительные Положения.

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

4.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

Приложение № 05
к коллективному договору
МБОУ «Никольская ООШ им.Н.М.Рубцова»
на 2017 год

Соглашение по охране труда

**Директор и профсоюзный комитет МБОУ «Никольская ООШ им. Н.М.Рубцова»
заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2017 года
работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Коли чест во	Стоим ость	Сроки выполнени я	Ответственн ые	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работников, которым улучшены условия труда		Кол-во работников, высвобожденных от тяжелой физической работы	
							Всего человек	В т.ч. женщины (человек)	Всего человек	В т.ч. женщины (человек)
Организационные мероприятия										
1	Создание комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы		1 раз в год		До 01.08.2017	Шадрина Ю.А.	22	20	0	0
2	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации		2 раза в год		До 01.04.2017 До 11.11.2017	Завед. хоз. Мартюкова С.А.	22	20	0	0
3	Разработка плана подготовки к работе учреждения в осеннее-зимний		1 раз в год		До 01.10.2017	Шадрина Ю.А.,	22	20	0	0

	период					заведующий хоз. С.А.Мартюк ова				
4	Обучение и проверка знаний по охране труда работников		1 раз в год		До 01.07.2017	Шадрина Ю.А.	22	20	0	0
5	Издание приказа по созданию комиссии по охране труда, соблюдению правил техники безопасности и возложению обязанностей за: - организацию работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда; - обеспечение контроля за безопасностью приборов и ТСО		1 раз в год		До 01.08.2017	Шадрина Ю.А.	99	54	0	0
6	Издание приказа «О назначении ответственного за электрохозяйство»		1 раз в год		До 01.08.2017	Шадрина Ю.А.	99	54	0	0
7	Издание приказа «О назначении ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых установок»		1 раз в год		До 01.07.2017	Шадрина Ю.А.	99	54	0	0
8	Издание приказа «О назначении ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения на автомобильном транспорте»		1 раз в год		До 01.09.2017	Шадрина Ю.А.	27	17	0	0
9	Издание приказа «Об организации работы по усилению мер безопасности при проведении мероприятий на спортивных площадках и сооружениях»		1 раз в год		До 01.08.2017	Шадрина Ю.А.	99	54	0	0

10	Издание приказа «О мероприятиях по гражданской обороне и предотвращению чрезвычайных ситуаций»		1 раз в год		До 01.08.2017	Шадрина Ю.А.	99	54	0	0
11	Издание приказа «Об организации работы учреждения в период низких температур»		1 раз в год		До 01.12.2017	Шадрина Ю.А.	99	54	0	0
12	Издание приказа «Об антитеррористической безопасности»		1 раз в год		До 01.10.2017	Шадрина Ю.А.	99	54	0	0
13	Прохождение водителем школьного автобуса техминимума		1 раз в год		До 01.02.2017	Шадрина Ю.А.	27	17	0	0
14	Ведение Журналов регистрации несчастных случаев с учащимися, воспитанниками, инструктажа безопасности на рабочем месте, инструктажа учащихся по охране и безопасности труда при организации общественно-полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, для обучающихся по правилам безопасности при поездках в школьном автобусе, регистрации несчастных случаев на производстве, проверки знаний по технике безопасности у персонала 1-й группы по электробезопасности		Пост оянн о		В течение года	Шадрина Ю.А.	99	54	0	0
15	Разработка и периодический пересмотр инструкций по охране труда		1 раз в 5 лет		В течение года	Шадрина Ю.А.	22	20	0	0
16	Контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных		Пост оянн		В течение года	Шадрина Ю.А.	99	54	0	0

	пособий, спортивного инвентаря, наличием противопожарного оборудования, медицинских средств и средств индивидуальной защиты, за наличием наглядной агитации и необходимых инструкций		о							
16	Разработка графика дежурства по контролю за системой водопровода и отопления в здании школы в период значительного понижения температуры		Окт. – март 2017		В период значительного понижения температуры	Шадрина Ю.А.	22	20	0	0
Технические мероприятия										
1.	Приведение степени освещенности к норме в кабинетах: Лампа люминесцентная ЛБ-40	Шт.	100	5 000 р	До 01.09.2017	Мартюкова С.А.	22	20	21	20
2.	Очистка осветительных приборов, стекол окон, панелей от пыли		1 раз в год	За счет собств. сил	До 01.07.2017	Мартюкова С.А.	22	20	21	20
3.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.		1 раз в год	5 500р.	До 01.08.2017	Мартюкова С.А.	22	20	0	0
	Проверка теплового пункта, системы отопления и вентиляции, контрольно-измерительных приборов в тепловом узле здания ОУ, осмотр и при необходимости ремонт изоляции труб водопровода и канализации в неотапливаемых помещениях, контроль за состоянием подвала:		Окт. – март 2017	За счет собств. сил	В период значительного понижения температуры	Мартюкова С.А.	99	54	0	0

	проверка наличия воды, в случае сильных морозов закрытие продухов в период в период значительного понижения температуры									
4.	Утепление окон и дверных проемов	Шт	Все окна	За счет собств. сил	До 15.09.2017	Мартюкова С.А.	99	54	0	0
5	Очистка крыши от снега и льда		Осен не-зимне - весен ний период	За счет собств. сил	До 15.09.2017	Мартюкова С.А.	99	54	0	0
6	Уборка сосулек с крыш		Весен ний период	За счет собств. сил	До 15.09.2017	Мартюкова С.А.	99	54	0	0
7	Технический осмотр автобусов водителем		1 раз в месяц	За счет собств. сил	В течение года	Мартюкова С.А.	27	17	0	0
8	Технический осмотр автобусов ГИБДД		2 раза в год		До 01.04.2014, до 1.12. 2014	Мартюкова С.А., Забродин П.А.	27	17	0	0
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые										
1.	Провести профилактический медицинский осмотр работников школы		34	29 000 р	До 01.09.2017	Шадрина Ю.А.	22	20	0	0
2	Прохождение предрейсового осмотра водителями			2000 руб	Ежедневно	Мартюкова С.А.				
3	Прохождение санминимума		2	4 500	1 раз в год	Мартюкова	4	4	0	0

	работниками дошкольных групп, работников пришкольного лагеря		раза в год	руб		С.А.				
4	Приобретение медикаментов			1 000 руб	До 01.09.2017	Шадрина Ю.А.	99	54	0	0
5	Вакцинация работников		Пост оянно		В течение года	Шадрина Ю.А.	22	20	0	0
Обеспечение средствами индивидуальной защиты										
1.	Приобретение индивидуальных средств защиты: - халаты х/б - перчатки резиновые - рукавицы комбинированные - сапоги резиновые - коврик диэлектрический - очки защитные - индикатор напряжения	Шт. пара пара пара Шт. Шт. Шт.	10 6 12 7 1 1 1	За счет средств учрежд	До 30.12. 2017	Мартюкова С.А.	5	4	0	0
2.	Обеспечение работников мылом, сmyающими и обезвреживающими средствами	Гр . Мл.	мыло туалетн ое - 200 или жидкие моющие средств а в дозир ующих устройс твах - 250	1 000р	ежемес ячно	Мартюкова С.А.	4	4	0	0

Мероприятия по пожарной безопасности										
1	Издание приказа «Об установлении противопожарного режима в образовательном учреждении»	1	1 раз в год		До 01.08.2017	Шадрина Ю.А.	99	54	0	0
2	Издание приказа «Об обеспечении безопасности образовательного процесса и пожарной безопасности»	1	1 раз в год		До 01.08.2017	Шадрина Ю.А.	99	54	0	0
3	Издание приказа «О соблюдении пожарной безопасности при проведении новогодних мероприятий» и в период зимних каникул»	1	1 раз в год		До 25.12.2017	Шадрина Ю.А.	99	54	0	0
4	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных занятий по эвакуации всего персонала: 1 раз в учебную четверть –плановая, перед открытием пришкольного лагеря и проведением новогодних мероприятий - внеплановые		По графику		В течение года	Шадрина Ю.А., Климов С.А.	99	54	0	0
5	Обеспечение свободных от посторонних предметов запасных выходов				Постоянно	Мартюкова С.А.	99	54	0	0
6	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.		1 раз в год	6 000 руб	До 01.08.2014	Мартюкова С.А.	22	20	0	0
7	Проведение пропитки деревянных конструкций		1 раз в 3 года	45 000 руб	До 01.08.2017	Ю.А.Шадрина Мартюкова С.А.	99	54	0	0

8	Обслуживание АПС		4 раза в год	12 000 руб	До 01.08.2017	Ю.А.Шадри на Мартюкова С.А.	99	54	0	0
9	Проверка и замена огнетушителей		1 раз в год	4 000 руб	До 01.08.2017	Ю.А.Шадри на Мартюкова С.А.	99	54	0	0

Руководитель учреждения: _____ Ю.А.Шадрина
 Председатель профсоюзного комитета: _____ Е.В.Шамахова

Приложение № 06
к коллективному договору
МБОУ «Никольская ООШ
им.Н.М.Рубцова»

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
которым предоставляется дополнительный отпуск

	Должность (профессия)	Количество календарных дней	Примечание
1.	Директор	3	Ненормированный рабочий день

Приложение № 07
к коллективному договору
МБОУ «Никольская ООШ им.
Н.М.Рубцова»

ТИПОВЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И
ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

(Утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития
Российской Федерации от 09 декабря 2014 года № 997 н)

№ п.п.	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание выдачи
1	2	3	4	5
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России № 997 н пункт 23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Зимой дополнительно:		
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на	1 шт. на 2 года	

		утепляющей прокладке		
		Валенки с резиновым низом	1 шт. на 2.5 года	
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года	
		Белье нательное утепленное	2 комплекта на 1 год	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год	
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России № 997 н пункт 115
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
4	Младший воспитатель	Халат	2 шт.	Региональное отраслевое соглашение, пр. №6, п.7.
		Перчатки резиновые	2 пары	
		Фартук	1 шт.	
5	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России № 997 н пункт 11
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
7	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России № 997 н пункт 122
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Колпак х/б	1 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	

Приложение № 8
к коллективному договору
МБОУ «Никольская ООШ им.
Н.М.Рубцова»

**Перечень профессий и должностей работников в МБОУ «Никольская ООШ им.
Н.М.Рубцова» (в соответствии со штатным расписанием), занятых на работах,
связанных с загрязнениями, получающих бесплатно смывающие и
обезвреживающие средства**

№	Должность по штатному расписанию	Наименование работ и производственных факторов	Защитные средства	Норма выдачи в месяц
1	Младший воспитатель	Работы с водой; работы, выполняемые в резиновых перчатках или из полимерных материалов.	<u>1. Защитные средства</u> Средства гидрофобного действия	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	<u>2. Очищающие средства</u> Мыло жидкое туалетное	250 г.
		Работы с водой; работы, выполняемые в резиновых перчатках или из полимерных материалов.	<u>3. Регенерирующие, восстанавливающие средства</u> Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
2	Уборщик служебных помещений	Работы с водой, работы, выполняемы в резиновых перчатках	Защитные средства (средства гидрофобного действия)	100 мл.
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с водой, работы, выполняемы в резиновых перчатках с применение дезинфицирующих средств	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
3	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Работы с водой; работы, выполняемые в резиновых перчатках или из полимерных	<u>1. Защитные средства</u> Средства гидрофобного действия	100 мл

		материалов.		
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	<u>2. Очищающие средства</u> Мыло жидкое туалетное	250 г.
		Работы с водой; работы, выполняемые в резиновых перчатках или из полимерных материалов.	<u>3. Регенерирующие, восстанавливающие средства</u> Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
4	Учителя, воспитатели	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Учитель химии	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Учитель технического труда	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Учитель обслуживающего труда	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук)	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Водитель	Работы с нефтепродуктами, техническими маслами	<u>1. Защитные средства</u> Средства гидрофильного действия	100 мл
		Работы, выполняемые в резиновых перчатках или из полимерных материалов.	Средства гидрофобного действия	100 мл

		Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты.	<u>2. Очищающие средства</u> Мыло твердое туалетное; Очищающая паста	300 г 200 мл
		Работы с нефтепродуктами, техническими маслами, выполняемые в резиновых перчатках или из полимерных материалов.	<u>3. Регенерирующие, восстанавливающие средства</u> Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.
9	Повар	Работы при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	<u>1. Защитные средства</u> Средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	<u>2. Очищающие средства</u> Мыло жидкое туалетное	250 г.

