

От работодателя:

Директор
общеобразовательного учреждения

 Лепёшкина О.Б. /

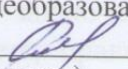
(подпись)

М.П.

Дата «21» 12 2015 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения

 /Кобякова В.В./

(подпись.)

Дата «21» 12 2015 г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального образовательного учреждения
Иркутского районного муниципального образования
«Никольская средняя общеобразовательная школа»
на 2015 – 2018 год(ы)

Утверждён на собрании трудового коллектива
Протокол № 2 от 21.12.2015г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

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

Регистрационный №  от «21» декабря 2015 года

Председатель организации  /Иванова Н.А./

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в

МОУ ИРМО «Никольская средняя общеобразовательная школа».

2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

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

Региональное соглашение по организациям образования Иркутской области на 2014-2017г.г.;

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации

Лепёшкина Ольга Борисовна (далее – работодатель);

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

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течении трёх лет, 18 декабря 2018 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Массовым является увольнение не менее 5 работников в течение 30 календарных дней.

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

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

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, выплачивать единовременное выходное пособие в размере среднего заработка за два месяца.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2.12. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

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

100 рублей – по Иркутской области;

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

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

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

2.2.19. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

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

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

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

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

3.12. Продолжительность рабочей недели пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы при нагрузке не менее 18 часов.

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

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

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может

привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- за работу с тяжелыми и (или) сложными условиями труда - 3 дня;
- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда - 7 дней;
- за ненормированный рабочий день - 3 дня;
- за особый характер работы - 3 дня;
- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями 8 календарных дней.

Перечень должностей и конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях) определены в Приложении № 5.

Стороны также договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска следующим работникам школы:

- Библиотекарю - за особый характер работы и напряжённый труд - 3 дня
- Водителям - за особый характер работы и напряжённый труд - 3 дня
- Повару - за особый характер работы и напряжённый труд - 3 дня

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

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

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

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в

течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- рождения ребенка – 3 календарных дня;

- бракосочетания детей работников – 1 календарный день;

- бракосочетания работника – 3 календарных дней;

- похорон близких родственников – 3 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дней.

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Днями выплаты заработной платы являются: 25 числа текущего месяца, и 10 числа следующего месяца.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); выплаты компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

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

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

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при награждении почетными грамотами, благодарностями Министерства образования и науки Российской Федерации;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

- при награждении почетными грамотами, благодарностями Министерства образования Иркутской области.

4.8. Содействовать педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, в получении единовременного пособия.

4.9. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) устанавливается повышенная оплата труда в соответствии с Положением об оплате труда.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 2. к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через Положение об оплате труда.

4.12. Стимулирующий фонд оплаты труда, предназначенный на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации составляет не менее 25% от фонда оплаты труда.

4.13. Фонд оплаты труда может направляться на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации.

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

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать материальную при выходе работника на заслуженный отдых в размере должностного оклада.

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

- после истечения периодов длительной нетрудоспособности;
- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее двух лет.

5.2.5. По заявлению работника, сохранять педагогическим работникам уровень оплаты труда с учётом действующей квалификационной категории при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают, учебные программы, профили работы.

5.2.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении земельных участков под строительство жилья.

5.2.7. Оказывать материальную помощь в соответствии с Положением (Приложение № 2.1).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (может являться приложением к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда на каждом рабочем месте.

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

6.1.3. Использовать частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счет суммы страховых взносов Фонда социального страхования РФ.

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

6.1.5. Обеспечить ведение локальных нормативных актов по охране труда в соответствии с требованиями законодательства РФ,

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

6.1.7.. Обеспечивать проведение специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.8.. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

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

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

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.13. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве в размере 100 000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

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

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

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, проводить процедуру согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

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

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения

документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

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

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

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

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

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

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором, после проведения взаимных консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации;

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации;

- принятие правил внутреннего трудового распорядка;

- составление графиков сменности;

- установление сроков выплаты заработной платы работникам;

- привлечение к сверхурочным работам;

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни ;

- установление очередности предоставления отпусков;

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;

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

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей;

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации;

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда.

7.5. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12. В период осуществления полномочий председателю первичной профсоюзной организации осуществляется стимулирующая выплата в размере 20% от ставки за работу в интересах трудового коллектива.

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза.

8.12. Содействовать оздоровлению работников образовательной организации (членов профсоюза) и их детей.

8.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в трудных жизненных ситуациях в соответствии с Положением Иркутской районной организации Профсоюза.

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

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

9. Стороны договорились:

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

9.2. Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляют его для уведомительной регистрации в уполномоченный орган (администрация Иркутского районного муниципального образования) и в районный комитет Иркутской районной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

Приложения к коллективному договору

1. Приложение 1.Правила внутреннего трудового распорядка учреждения
2. Приложение 2. Положение «Об оплате труда работников МОУ ИРМО «Никольская СОШ» отличной от Единой тарифной сетки с изменениями и дополнениями от 1.10. 2011 г».
3. Приложение 2.1 Порядок оказания материальной помощи работникам МОУ ИРМО «Никольская СОШ»
4. Приложение 2.2 Порядок премирования работников МОУ ИРМО «Никольская СОШ»

5. Приложение №5 Перечень работников, которым предоставляется дополнительный отпуск в связи с ненормированным рабочим днём
6. Приложение №6 Соглашение по охране труда между администрацией МОУ ИРМО «Никольская средняя общеобразовательная школа» в лице директора Лепёшкиной О. Б.. и профсоюзного комитета в лице представительного органа Кобяковой В. В.
7. Приложение №7 Режим работы и отдыха МОУ ИРМО «Никольская СОШ»
8. Приложение № 8 График работы технических и педагогических работников МОУ ИРМО «Никольская СОШ»

От работодателя:

Директор
общеобразовательного учреждения

_____/ Лепёшкина О. Б. /
(подпись.)

М. П.

Дата « 09 » 12 2015 г

Приказ _____

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения

_____/ Кобякова В. В. /
(подпись.)

Дата « 09 » 12 2015 г

Протокол заседания ПК « 09 » 12 2015 г

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ**

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных организаций регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, составлены в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (подпункт 1 пункта 3 статьи 28).

1.2. Настоящие Примерные правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в организациях на видных местах.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель имеет право:

-заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами; вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

-требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

-привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

-создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

Работодатель 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, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- 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, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- 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 Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников государственных, муниципальных организаций и организаций РФ;
- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
- 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 образовательной организации;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен

знать» квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития №761-н от 26.08.2010 года;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности 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 сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. 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 данной образовательной организации.

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 ТК РФ).

4.1.2. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательной организации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц;
- 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 образовательной организации (ст.213 ТК РФ, Федеральный Закон РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- справку уголовного характера об отсутствии судимости.

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

Прием на работу в образовательную организацию без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательной организации не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.).

4.1.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами организации,

коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормативно-правовыми актами образовательной организации.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч.2 ст.67 ТК РФ).

4.1.5. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательной организации обязана вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу согласно Правилам ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей от 16 апреля 2003г. №225.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в организации как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных организаций хранятся в органах управления образованием.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, администрация образовательной организации обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

4.1.6. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной организации, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.2. Перевод на другую работу.

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 ТК РФ).

4.2.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п.5ч.1 ст.77 ТК РФ).

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, -до выхода этого работника на работу (ст.72.2 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

4.2.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77 ТК РФ).

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

4.3.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательной организации обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса.

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

4.3.7. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374,376 Трудового кодекса РФ.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этой организации и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.1.2. Для педагогических работников образовательных организаций устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. (Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.47), ст.333 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных организаций устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.1.3. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации оговаривается в трудовом договоре.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п.66 Типового положения об образовательной организации соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Примерные правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном обще образовательной организации и не ограничивается верхним пределом.

5.1.4. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

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

5.1.6. 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 администрацией образовательной организации;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.1.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об обще образовательной организации).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора.

5.1.8. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

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

5.1.9. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными

обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника(ст. 72.2 ТК РФ).

5.1.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.1.11. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом. Согласие должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

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

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, когда уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только по взаимному согласию сторон; по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.2. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

5.2.1. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии время учителя.

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

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

5.3. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

5.3.1. Продолжительность урока 40 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.3.2. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

В графике указываются часы работы и перерывов для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию выборного профсоюзного органа организации.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.3.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных организаций к работе в выходные и праздничные дни

допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

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

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.3.5. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет. 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. 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. (Ст.113 ТК РФ).

5.3.6. Работники непрерывно действующих организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада(ставки). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.3.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

5.4.1. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще 2 раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже 4 раз в год.

5.4.2. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательной организации к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.4.4. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников организации образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.4.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Замена отпуска, части превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника: при временной нетрудоспособности работника; при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

5.5.2. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательной организации;

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

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

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

Поощрения объявляются в приказе по образовательной организации, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

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

За особые трудовые заслуги работники представляются также в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

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

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

7.3. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

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

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Взыскание должно быть наложено администрацией образовательной организации в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.6. 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 профсоюзного органа.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ч.6 ст.193 ТК РФ).

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательной организации, в суд, государственную инспекцию труда.

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

От работодателя:

Директор
общеобразовательного учреждения

_____/ Лепёшкина О. Б. /
(подпись.)

М. П.

Дата « 09 » 12 2015 г

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения

_____/ Кобякова В. В.
(подпись.)

Дата « 26 » 11 2015 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МОУ ИРМО «НИКОЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» НА 2015-2018 г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Никольская средняя общеобразовательная школа». (далее - Положение), разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- статьей 28 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 248 от 29 мая 2008 г. (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».
- постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 15.02.2011 г. № 956 «О порядке введения и установления систем оплаты работников учреждений, находящихся в ведении Иркутского районного муниципального образования, отличных от Единой тарифной сетки»;
- постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 25.04.2011 г. № 2534 «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размеров должностных окладов руководителей муниципальных учреждений Иркутского районного муниципального образования»;
- постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 25.04.2011 г. № 2535 «Об утверждении методических рекомендаций по установлению систем оплаты труда, отличных от единой тарифной сетки, и перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, находящихся в ведении Иркутского районного муниципального образования»;

- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, на 2015 год утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2014 г.,

1.2. Система оплаты труда работников МОУ ИРМО «Никольская СОШ» включает в себя:

- минимальные размеры окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников;
- размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам) работников;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия и размеры осуществления выплат стимулирующего характера.

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

1.4. Оплата труда работников МОУ ИРМО «Никольская СОШ», занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размера заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

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

Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам с учетом повышающего коэффициента устанавливаются в размерах не ниже действующих на период введения новой системы оплаты труда должностных окладов (ставок) заработной платы, отличной от Единой тарифной сетки.

1.6. Заработная плата работника школы рассчитывается по формуле:

$$ЗП = ДО + Кв + Св,$$

где ЗП - заработная плата

ДО - должностной оклад

Кв - компенсационные выплаты

Св – стимулирующие выплаты

1.7. Должностной оклад работника школы рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = О + О * КП + О * КПП + ДПК,$$

где О - минимальный оклад (ставка)

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

КПП - персональный повышающий коэффициент,

ДПК - дополнительный повышающий коэффициент.

2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД ПО КАТЕГОРИЯМ ПЕРСОНАЛА РАБОТНИКОВ

2.1. Должностной оклад работников, осуществляющих образовательную деятельность

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

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада (ставки), руб.	Размер повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории.	Рекомендуемый размер повышающего коэффициента.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
2 квалификационный уровень			
Педагог дополнительного образования.	5945	2 кв. категория 0,10 1 кв категория 0,30 высшая кв. категория - 0,50	до 0,15
Педагог - организатор			
Социальный педагог			
3 квалификационный уровень			
Воспитатель	6198	2 кв. категория 0,10 1 кв категория 0,30 высшая кв. категория - 0,50	до 0,18
Педагог - психолог			
4 квалификационный уровень			
Учитель	6578	2 кв. категория 0,10 1 кв категория 0,30 высшая кв. категория - 0,50	до 0,2
Учитель – дефектолог			
Учитель - логопед			

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

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности устанавливается в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ со дня принятия решения о присвоении квалификационной категории образованного должностного оклада.

2.1.3 **Персональный повышающий коэффициент (КПП)** к минимальному окладу устанавливается работнику за наличие отраслевых наград:

«Почетный работник общего образования» - 0,10

«Отличник народного просвещения» - 0,20

Грамота Министерства образования и науки Российской Федерации - 0,15

Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации - 0,10.

Почетная грамота Министерства образования и науки Иркутской области,
Почетная грамота губернатора Иркутской области, благодарность губернатора Иркутской области – 0,05.

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

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

Размер выплат с учетом персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу (ставки), установленного с учетом занимаемой должности и квалификационной категории, определяется путем умножения минимального оклада на повышающий коэффициент.

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

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

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

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается:

- работникам школы, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» бывшего СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР -20 процентов от минимального оклада (ставки);
- педагогическим работникам школы, имеющим почетные звания: «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 20 процентов от минимального оклада (ставки);

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

2.2. Должностной оклад работников, занимающих должности служащих

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

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

Наименование должности (профессии)	Минимальный оклад (ставки), руб
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	4475
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Заведующий библиотекой	5110
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности»	

служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Секретарь - машинистка	2981,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Лаборант	3685,00
2. квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством.	3767,00

2.2.2. Работникам, занимающим должности рабочих, предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу.

2.2.3. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу устанавливается техническим работникам и учебно-вспомогательному персоналу с учетом уровня образования:

среднее профессиональное образование - 0,05

высшее профессиональное образование – 0,10.

2.2.4. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу устанавливается водителям школьных автобусов за классность:

водителям 1 класса в размере 25 процентов;

водителям 2 класса в размере 10 процентов.

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

2.2.6. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу техническим работникам и учебно-вспомогательному персоналу устанавливается за стаж работы в данном образовательном учреждении:

от 1 года до 3-х лет - 0,03

от 3 – х до 5 лет - 0,05

свыше 5 лет - 0,10

2.3. Должностной оклад (ставка) рабочих

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

Минимальные размеры окладов (ставок) рабочих образовательных учреждений

Наименование должности (профессия)	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), руб.		
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности рабочих первого уровня».			
1 квалификационный уровень			
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.	2981,00 – 1 квалификационный разряд.		
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
Повар			
Сторож (вахтер)			
Мойщица посуды, помощник повара			
Гардеробщик	3080,00 – 2		
Дворник	квалификационный		

Уборщик служебных помещений	разряд		
Слесарь - сантехник	3377,00	-	3
Подсобный рабочий	квалификационный разряд		
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности рабочих второго уровня».			
1 квалификационный уровень			
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3575,00	-4	
	квалификационный разряд		
	3877,50	-	5
Водитель автомобиля	квалификационный разряд		

3. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

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

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

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

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

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

Должностные оклады заместителей руководителя образовательного учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10-50 процентов ниже должностного оклада руководителя.

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

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливает руководитель образовательного

учреждения в соответствии с разделами 4 и 5 настоящего положения.

3.2. Премирование руководителя образовательного учреждения производится на основании Приказа Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования с учетом результатов деятельности образовательного учреждения за счет лимитов бюджетных обязательств (до 5%) предусмотренных на оплату труда работников образовательного учреждения.

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

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- за уборку туалетов до 12%;

- поварам, помощнику повара за разделку мяса, птицы, рыбы – до 12;

- работникам школы (библиотекаря) за работу типографской краской -10%,

- компенсация за работу в ночное время работникам школы производится в размере 35 процентов от часового минимального оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Названная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы;

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и за выполнение работы в выходной или нерабочий праздничный день устанавливается с ТКРФ.

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

- классное руководство;

- проверка письменных работ;

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

- руководство методическими объединениями;

- проведение работ по дополнительным образовательным программам;

- ведение протоколов;

- организация трудового обучения, профессиональной ориентации и др.

4.1.3. Данные выплаты устанавливаются в следующих размерах:

Педагогическим работникам	Размеры
педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя	35 % от минимального оклада по основной должности
педагогическим работникам за проверку письменных работ	в 1-4 классах – до 15% от должностного оклада (ставки)
педагогическим работникам за проверку письменных работ	в 5-11 классах -по русскому языку, литературе, математике - до 20% от должностного

	оклада (ставки); -иностранному языку, химии, биологии, физике, обществознанию, информатике - до 15% от должностного оклада (ставки); - технологии и черчению, истории, обществознанию, географии, ОБЖ, ИЗО, музыке – до 10 % от должностного оклада (ставки);
учителям, преподавателям за заведование учебными кабинетами повышенной опасности при условии наличия паспорта кабинета	в размере 15 % от должностного оклада (ставки)
учителям, преподавателям за заведование другими учебными кабинетами при условии наличия паспорта кабинета	10% от должностного оклада (ставки);
педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими, при условии наличия паспорта мастерских	до 25% от должностного оклада (ставки)
педагогическим работникам за руководство методическими объединениями, филиалами	15 % должностного оклада (ставки), при условии наличия в методическом объединении не менее 3-х человек;
педагогическим и другим работникам школы за работу по дополнительным образовательным программам	15 % от должностного оклада (ставки)
педагогическим и другим работникам школы за организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, не входящую в круг должностных обязанностей	10 % от должностного оклада (ставки)
педагогическим работникам, реализующим программы углубленного или профильного изучения отдельных предметов, за организацию предпрофильной подготовки учащихся в зависимости от количества часов по профилю	до 15 % от должностного оклада (ставки)
педагогическим работникам за проведение внешкольной работы по физическому воспитанию:	от 8 до 15 классов - комплектов - до 20 % от должностного оклада (ставки); от 15 до 22 классов - комплектов - до 30 % от должностного оклада (ставки); свыше 22-х классов - комплектов -до 50 % от должностного оклада (ставки);
педагогическим работникам за работу в стационарных и палаточных детских оздоровительных лагерях	25% от должностного оклада (ставки)
педагогическим работникам за ведение документации по охране труда	20 % от должностного оклада (ставки)
педагогическим работникам за ведение документации по гражданской обороне	20 % от должностного оклада (ставки)
педагогическим работникам за заведование школьным музеем	до 50 % от должностного оклада (ставки);

педагогическим работникам за заведование учебно-опытным участком	до 50 % от должностного оклада (ставки)
педагогическим работникам за заведование физкультурным залом	до 15 % от должностного оклада (ставки)
педагогическим работникам за руководство клубами по интересам (клуб любителей поэзии, любителей народной музыки, «Зеленый флаг», ДОО «Гармония» и др.)	до 50 % от должностного оклада (ставки)
педагогическим работникам за работу общественным инспектором по охране прав детей	10 % от должностного оклада (ставки)
педагогическому работнику за выполнение функций педагога – психолога	50 % от должностного оклада (ставки)
педагогическому работнику за выполнение функций педагога – организатора	50 % от должностного оклада (ставки)
педагогическому работнику за ведение протоколов педсоветов (совещаний при директоре, собраний трудового коллектива и т. д.)	10 % от должностного оклада (ставки)
работникам школы, ответственным за организацию школьного (бесплатного) питания (кроме руководителя)	до 20 % от должностного оклада (ставки)
педагогическим работникам за выполнение общественной работы	до 20 % от должностного оклада (ставки)
за руководство школьным сайтом, сбор и редактирование материалов, обновление сайта ОУ (по факту выполненной работы)	до 30% от должностного оклада (ставки)
педагогическим работникам школы, ответственным за сопровождение детей в автобусе	до 50 % от должностного оклада (ставки)
педагогическим работникам школы за прием и подготовку электронной почты	до 15%отдолжностного оклада (ставки)
педагогическим работникам школы за работу по заполнению и отправке электронных баз данных	30% от должностного оклада (ставки)
педагогическим работникам за работу диспетчера по расписанию.	до 30 % от должностного оклада (ставки)
педагогическим работникам школы на период проведения ремонтных работ при подготовке школы к новому учебному году (вестибюль, фойе, актовый зал, коридоры школы и т. д.)	до 50 % от должностного оклада (ставки)
за организацию и контроль работы с Дневник.ру	30 % от должностного оклада (ставки)
работа с электронными журналами	30 % от должностного оклада (ставки)
библиотекарю за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников	до 10 тыс. экземпляров – 10 % от минимального о оклада (ставки); свыше 10 тыс. экземпляров - 20 % от минимального оклада (ставки);
библиотекарю за заведование библиотекой	20 % от минимального оклада (ставки)

ежемесячная выплата молодым специалистам до 29 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в образовательных учреждениях, устанавливается в размере	до трех лет работы – 20 % от должностного оклада (ставки); - от четырех лет до пяти лет работы - 10 % от должностного оклада (ставки); - от шести до семи лет работы - 5% от должностного оклада (ставки);
Основными условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются: -наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования; -работа в образовательном учреждении по специальности.	

Техническим работникам образовательного учреждения.

секретарю за расширение объема работы по ведению делопроизводства	50 % от минимального оклада (ставки)
секретарю школы за работу с медицинскими полисами	10 % от должностного оклада (ставки)
водителю за двухсменный режим работы школы	50 % от минимального оклада (ставки);
водителю за работу вне графика (отвоз на мероприятия, дежурство по школе и др.)	20% минимального оклада (ставки)
водителю за ремонт и обслуживание техники	20% минимального оклада (ставки)
водителю за выполнение обязанности механика	до 20% минимального оклада (ставки)
сторожу за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы	до 40% от минимального оклада (ставки)
рабочему по комплексному обслуживанию зданий, имеющему допуск к работе с электрическими сетями, за обслуживание дополнительного отопления (электрических скэнов) при проведении ремонтных работ и при подготовке школы к новому учебному году	до 50 % от минимального оклада (ставки)
рабочему за увеличение объема работы (обслуживания двух зданий, и др.	до 50 % от минимального оклада (ставки)
дворнику в зимний период	30 % от минимального оклада (ставки)
дворнику на период проведения ремонтных работ при подготовке школы к новому учебному году	до 50 % от минимального оклада (ставки)
уборщикам на период проведения ремонтных работ при подготовке школы к новому учебному году	до 100 % от минимального оклада (ставки)
уборщикам в осенний и весенний период	20 % от минимального оклада (ставки)
уборщикам, за расширение объема работы	до 20 % от минимального оклада (ставки)
рабочему по обслуживанию электрооборудования	10% от минимального оклада (ставки);
школьному повару и помощнику повара	20 % от минимального оклада (ставки)

за выполнение обязанностей раздатчика	
школьному повару, помощнику повара за увеличение объема работы (ведение документации по столовой, в том числе калькуляции, сдача отчетов по питанию и др.)	до 50 % от минимального оклада (ставки)
школьному повару, помощнику повара за работу в 2 смены.	до 20 % от минимального оклада (ставки)
школьному повару, помощнику повара за работу вне графика (обслуживание районных мероприятий, ГИА и др.)	до 30 % от минимального оклада (ставки)
лаборантам за работу, не входящую в должностные обязанности, при подготовке к новому учебному году, расширение объема работы (ГИА, ЕГЭ) и др.	до 30 % от минимального оклада (ставки)

4.1.4. Выплата за специфику работы в отдельном образовательном учреждении, устанавливаемая в следующих случаях и размерах:

-за работу в специальных (коррекционных) классах обучающихся с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) – 20 % от должностного оклада (ставки);

- за работу с учащимися, обучающимися по программе специального коррекционного учреждения 8 вида в общеобразовательном классе - до 20 % от должностного оклада (ставки) пропорционально численности.

-учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности, на основании медицинского заключения - 20% от должностного оклада (ставки);

4.1.5. Выплата за работу в сельской местности, рабочих поселках и поселках городского типа производится в размере 25% от должностного оклада и компенсационных выплат.

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

4.3. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением и установленные в процентном отношении, применяются к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ (без учета повышающих коэффициентов), а в части профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников к должностным окладам (ставкам).

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

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

Премияльные выплаты по итогам работы.

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

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

5.4. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных в образовательном учреждении критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников. Критерии пересматриваются 1 раз в месяц по результатам работы за истекший период.

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

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

5.7. В течение каждого месяца и руководителем школы и его заместителями, председателями методических объединений ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера на следующий месяц.

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

5.9. Для определения размера выплат по результатам профессиональной деятельности:

- произвести подсчет баллов за месяц по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника;
- суммировать баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов);
- размер централизованной стимулирующей части ФОП запланированной на месяц разделить на общую сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла.
- этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого работника. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику за месяц.

Отпуск оплачивается, исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

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

5.11. Порядок определения выплат по результатам профессиональной деятельности:

Сроки выплат на основе мониторинга результатов профессиональной деятельности работника – ежемесячно.

5.12. Единовременное премирование работников производится с учетом Порядка премирования работников МОУ ИРМО «Никольская СОШ» (Приложение 2.2) за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

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

5.13. Работникам может выплачиваться единовременная премия:

- а) к юбилейным датам;
- б) в связи с наступлением знаменательного события.

Единовременная премия по итогам года выплачивается работникам за счет экономии фонда оплаты труда.

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

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

а) нарушение работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка

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

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

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

б) обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;

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

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

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

Перечень критериев, показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников общеобразовательного учреждения, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат.

1. Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности педагогов

Критерии	№	Показатели критериев.	Баллы по каждому критерию.	Сроки
1. Учебные достижения.	1	стабильные результаты обучения;	2	на один месяц
	2	результаты ОГЭ, ЕГЭ не ниже минимального количества баллов;	5	устанавливается на учебный год, следующей за итоговой аттестацией.
		результаты ОГЭ, ЕГЭ на уровне и выше средних показателей районного, областного;	5	устанавливается на учебный год, следующей за итоговой аттестацией.
		результаты выпускников начальной школы;	5	устанавливается на учебный год, следующей за итоговой аттестацией

		высокие результаты ОГЭ, ЕГЭ(от 60 баллов и выше);	1	устанавливается на 1 учебный год, следующей за итоговой аттестацией, баллы суммируются по количеству учащихся
		высокие результаты качества выпускников начальной школы;	50 - 60 -1 61 -70 – 2 от 71 и выше - 3	устанавливается на 1 год, следующей за итоговой аттестацией,, баллы суммируются по количеству учащихся
	3	выбор предмета для сдачи экзамена за курс средней общей школы;	за 100% -5	устанавливается с 1 февраля по июнь
		выбор предмета для сдачи экзамена за курс основной общей школы;	за 100% -5	устанавливается с 1 февраля по июнь
	4	консультирование и лицензирование при подготовке творческих работ обучающихся;	2	устанавливается на текущий месяц, баллы суммируются по количеству консультаций
	5	результативность участия обучающихся в олимпиадах, НПК, интеллектуальных играх;		устанавливается на 1 учебный год, следующей, за проведением мероприятий, баллы суммируются по количеству победителей.
		международный, всероссийский уровень		
		с 1 по 3 место	3	
		с 4 по 10 место	2	
		участие	1	
		региональный уровень:		
		с 1 по 3 место	3	
		с 4 по 10 место	2	
		участие	1	
		муниципальный уровень		
		с 1 по 3 место	3	
		участие	1	
		Школьный уровень	1	баллы суммируются по количеству победителей и устанавливается на текущую четверть

	6	результативность участия обучающихся в конкурсах, смотрах, соревнованиях;		устанавливается на текущую четверть, баллы суммируются по количеству мероприятий.
		международный, всероссийский уровень		
		с 1 по 3 место	3	
		с 4 по 10 место	2	
		участие	1	
		региональный уровень:		
		с 1 по 3 место	3	
		с 4 по 10 место	2	
		участие	1	
		муниципальный уровень		
		с 1 по 3 место	3	
		участие	1	
		Школьный уровень	1	
		с 1 по 3 место	3	
2.Повышение профессиональной компетентности педагога	7	результативность участия обучающихся в заочных олимпиадах, НПК, интеллектуальных играх;		устанавливается на текущий месяц, баллы суммируются по количеству победителей и призеров.
		с 1 по 3 место	3	
		с 4 по 10 место	2	
		участие	1	
	1	результативное зафиксированное участие в очных в профессиональных конкурсах;:		устанавливается на текущий год
		уровень ОУ	2	
		муниципальный уровень	3	
		региональный, федеральный уровень	5	
	2	результативное зафиксированное участие в заочных в профессиональных конкурсах;:		устанавливается на текущую четверть
		уровень ОУ	2	
		муниципальный уровень	3	
		региональный, федеральный уровень	5	
	3	результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях;		устанавливается на текущий месяц
		уровень ОУ	2	
		муниципальный уровень	3	
		региональный, федеральный уровень	5	
	4	зафиксированная демонстрация достижений через открытые уроки, мастер-классы;		устанавливается на текущий месяц
		уровень ОУ	2	
		муниципальный уровень	3	
		региональный, федеральный уровень	5	
	5	при неоднократном проведении дополнительно	1	
		эффективное использование инновационных и (или) авторских программ, современных технологий в	5	устанавливается на текущий месяц

		образовательном процессе;		
	6	экспертная деятельность учителя.	2	устанавливается на текущий месяц
	7	участие в инновационной деятельности (разработка и реализация адаптационных программ, участие в работе модульных команд по реализации программы развития школы, трансляция положительного педагогического опыта через публикации);	3	устанавливается на текущий год
	8	наставничество над молодыми специалистами;	2	устанавливается на период работы с молодыми специалистами
	9	работа профсоюзного комитета;	3	устанавливается на текущий месяц
	10	работа ревизионной комиссии;.	3	устанавливается на текущий месяц
3.Результативность профессиональной деятельности классного руководителя	11	за расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ;	5	устанавливается на текущий месяц
	1	отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий без уважительной причины;	2	устанавливается на текущий месяц
	2	своевременное заполнение отчетности;	1	устанавливается на текущий месяц
	3	работа по снижению количества обучающихся, состоящих на учете в ОДН, КДН, ВШК, отсутствие преступлений, правонарушений;	2	устанавливается на текущий месяц
	4	дежурство по школе: творческое без замечаний с замечанием	5 3 2	устанавливается на текущий месяц
	5	организация обеспечения обучающихся горячим питанием (не менее 80% обучающихся класса):	3	устанавливается на текущий месяц
	6	Организация экскурсий, поездок. Однодневные. Многодневные	2 5	устанавливается на текущий месяц
	7	высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся;.	2	устанавливается на текущий месяц
	8	коллективные достижения обучающихся в социально-значимых проектах, акциях,		устанавливается на текущий

		творческих делах;		месяц
		уровень ОУ	2	
		муниципальный уровень	3	
		региональный, федеральный уровень	5	
	9	вовлечение родителей класса в жизнедеятельность школы (посещение родительских собраний, участие во внеурочной деятельности);	3	устанавливается на текущий месяц
4.Эффективность педагогической деятельности	1	своевременное заполнение строгой отчетности (классных журналов, личных дел);	2	устанавливается на текущий месяц
	2	своевременное заполнение хронографа;	2	устанавливается на текущий месяц
	3	предоставление рабочих программ;	2	устанавливается на текущий месяц
	4	предоставление планов и анализа работы МО;	2	устанавливается на текущий месяц
	5	дежурство на этаже, столовой, на массовых мероприятиях;	1	устанавливается на текущий месяц, баллы суммируются.
	6	проведение и обработка мониторингов различного вида;	3	устанавливается на текущий месяц
5.Участие педагогов в работе ППЭ	1	дежурство по школе, сопровождающие детей на ОГЭ, ЕГЭ.	2	устанавливается на текущий месяц, баллы суммируются.
	2	организаторы в аудитории на ОГЭ, ЕГЭ	3	устанавливается на текущий месяц, баллы суммируются.

2. Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности учебно-вспомогательного персонала

№	Показатели критериев	Баллы по каждому критерию	Сроки
Результативность деятельности педагога-организатора			
1.	организация и проведение мероприятий, повышающих имидж образовательного учреждения	5	устанавливается на текущий месяц
2.	участие в инновационной деятельности(разработка и внедрение адаптационных программ, проектов в соответствии с программой развития школы)	5	устанавливается на текущий месяц
3.	качественная организация взаимодействия с культурно-образовательными учреждениями	3	устанавливается на текущий месяц

4.	результативность работы по повышению социальной активности обучающихся (участие в конкурсах, интеллектуальных играх, акциях, интегративных событиях года)		
	уровень ОУ	2	устанавливается на текущий месяц
	муниципальный уровень	3	устанавливается на текущий год
	региональный, международный, всероссийский уровень	5	
5.	за расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	5	
Результативность деятельности социального педагога			
1.	качественная организация взаимодействия с заинтересованными ведомствами по оказанию своевременной адресной помощи обучающимся, оказавшимся в трудных жизненных ситуациях	3	устанавливается на текущий месяц
2.	участие в инновационной деятельности(разработка и внедрение адаптационных программ в соответствии с программой развития школы)	5	устанавливается на текущий месяц
3.	высокий уровень организации бесплатного питания для обучающихся из социально необеспеченных семей.	3	устанавливается на текущий месяц
4.	высокий уровень организации благотворительных акций	2	устанавливается на текущий месяц
5.	высокий уровень организации просветительской работы с участниками образовательного процесса	3	устанавливается на текущий месяц
6.	за расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	5	устанавливается на текущий месяц
Результативность деятельности педагога-психолога			
1.	качественное проведение коррекционной работы с участниками образовательного процесса (индивидуальная и групповая)	3	устанавливается на текущий месяц
2.	участие в инновационной деятельности(разработка и внедрение адаптационных программ в соответствии с программой развития школы)	5	устанавливается на текущий месяц
3.	участие в методической работе (конференциях, семинарах, конкурсах)	3	устанавливается на текущий месяц
4.	эффективное использование инновационных и (или) авторских программ, современных технологий в образовательном процессе	5	устанавливается на текущий месяц
5.	зафиксированная демонстрация достижений через открытые уроки, мастер-класс:		устанавливается на текущий месяц
	уровень ОУ	2	устанавливается на текущий месяц
	муниципальный уровень	3	устанавливается на текущий год
	региональный, международный, всероссийский уровень	5	
	при неоднократном проведении дополнительно	1	
6.	за расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	5	устанавливается на текущий месяц

Результативность деятельности учителя-логопеда			
1.	высокая результативность по исправлению отклонений в развитии обучающихся	3	устанавливается на текущий месяц
2.	участие в инновационной деятельности(разработка и внедрение адаптационных программ в соответствии с программой развития школы)	5	устанавливается на текущий месяц
3.	высокий уровень организации консультационной работы с педагогическими работниками и родителями	3	устанавливается на текущий месяц
4.	эффективное использование инновационных и (или) авторских программ, современных технологий в образовательном процессе	5	устанавливается на текущий месяц
5.	зафиксированная демонстрация достижений через открытые уроки, мастер-классы		устанавливается на текущий месяц
	уровень ОУ	2	устанавливается на текущий месяц
	муниципальный уровень	3	устанавливается на текущий год
	региональный, международный, всероссийский уровень	5	
	при неоднократном проведении дополнительно	1	
6.	за расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	5	устанавливается на текущий месяц
Результативность деятельности библиотекаря			
1.	высокая читательская активность обучающихся(свыше 80%)	3	устанавливается на текущий месяц
2.	высокий уровень информационного обеспечения участников образовательного процесса	3	устанавливается на текущий месяц
3.	результативное участие в профильных мероприятиях различного уровня	3	устанавливается на текущий месяц
4.	результативность работы по пополнению и сохранению библиотечного фонда (в том числе учебников)	3	устанавливается на текущий месяц
5.	проведение читательских конференций, внедрение информационных технологий в библиотечную деятельность	3	устанавливается на текущий месяц
6.	эффективная организация и работа с активом библиотеки	3	устанавливается на текущий месяц
7.	за расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	5	устанавливается на текущий месяц
Результативность деятельности воспитателя			
1.	стабильная высокая наполняемость групп	3	устанавливается на текущий месяц
2.	качественное ведение документации	5	
3.	разнообразная досуговая деятельность	5	
4.	индивидуальная работа с родителями	2	
5.	отсутствие случаев травматизма.	2	
6.	ведение платного питания.	3	

3..Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности административно-управленческого персонала.

№	Критерий	Бал- лы	Сроки
1.	наличие и качество составления текущих и перспективных планов всех видов в соответствии с функционалом	2	Устанавливается сроком на 1 месяц
2.	уровень выполнения планов всех видов в соответствии с функционалом	2	Устанавливается сроком на 1 месяц
3.	уровень организации контрольно – аналитической деятельности (справки, проекты приказов) и мониторинга воспитательного процесса, мониторинг научно – методической деятельности и психологического сопровождения учащихся, мониторинг деятельности по охране труда, пожарной безопасности	3	Устанавливается сроком на 1 месяц
4.	за расширение сферы деятельности и объёма выполняемых работ	3	Устанавливается сроком на 1 месяц
5.	за оперативное и результативное выполнение заданий Управления образования.	3	Устанавливается сроком на 1 месяц
6.	за высокие результаты организационно – управленческой работы структурных подразделений: участие в конкурсах, фестивалях, форумах, выставках; получение наград дипломов, грантов.	3	Устанавливается сроком на 1 месяц
7.	за организацию и сопровождение экспериментальной проектно - исследовательской и научно - методической работы.	3	Устанавливается сроком на 1 год
8.	общие показатели успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ЕГЭ, и других форм независимой оценки качества образования)	3	Устанавливается сроком на 1 год
9.	наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней.	3	Устанавливается сроком на 1 месяц
10.	высокий уровень организации и проведение итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ, обеспечение участия в процедуре ЕГЭ общественных наблюдателей)	3	Устанавливается сроком на 1 месяц.
11.	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и профильного изучения предметов.	3	Устанавливается сроком на 1 месяц
12.	отсутствие отчислений из учреждения в 1-9 классах, сохранение контингента в 10-11 классах.	3	Устанавливается сроком на 1 месяц
13.	организация различных форм внеклассной и внешкольной работы.	3	Устанавливается сроком на 1 месяц
14.	снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных	3	Устанавливается сроком на 1 месяц

	учащимися.		
15.	обеспечение выполнения требований пожарной электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта.	3	Устанавливается сроком на 1 месяц

4. Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности рабочих общепрофессиональных профессий.

Критерий		Балл	Примечание
Сторожа			
1. за сложность, напряженность и высокую интенсивность труда.		5	Устанавливается сроком на 1 месяц
2. высокое качество выполняемых работ		3	Устанавливается сроком на 1 месяц
3. предупреждение аварийных ситуаций		3	Устанавливается сроком на 1 месяц
Уборщик служебных помещений			
1. высокое качество выполняемых работ		3	устанавливается сроком на 1 месяц
2. содержание убираемого участка в образцовом состоянии в соответствии с нормами СанПин		3	устанавливается сроком на 1 месяц
3. качественное выполнение работ, связанных с проведением ремонта в летнее время		5	устанавливается сроком на 1 год
4. отсутствие жалоб со стороны сотрудников родительской общественности		2	устанавливается сроком на 1 месяц
5. проведение генеральных уборок.		3	устанавливается сроком на 1 месяц
6. за расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ		5	устанавливается сроком на 1 месяц
Дворник			
1. высокое качество выполняемых работ		3	устанавливается сроком на 1 месяц
2. за расширение сферы деятельности объема выполняемых работ.		5	устанавливается сроком на 1 месяц
3. содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка территорий.		5	устанавливается сроком на 1 месяц
Водители			
1. уровень исполнительской дисциплины	качественное заполнение документации.	2	устанавливается сроком на 1 месяц
	отсутствие замечаний и жалоб со стороны родителей, учащихся, администрации	3	устанавливается сроком на 1 месяц
2. обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	своевременное прохождение технического осмотра	3	устанавливается сроком на 6 месяцев
	оперативное устранение технических неполадок.	3	устанавливается сроком на 1 месяц

3.обеспечение сохранности автотранспорта	3	устанавливается сроком на 1 месяц
4.экономное использование ГСМ	2	устанавливается сроком на 1 месяц
5.обеспечение безопасности перевозки людей	3	устанавливается сроком на 1 месяц
6.отсутствие ДТП	2	устанавливается сроком на 1 месяц
7.за оперативность выполнения поручений руководства учреждений	3	устанавливается сроком на 1 месяц
8.за увеличение объема работ, связанных с увеличением числа обучающихся	3	устанавливается сроком на 1 месяц
Работники столовой: повар, кухонный рабочий		
1. Уровень исполнительской дисциплины	отсутствие замечаний и жалоб	3 Устанавливается сроком на 1 месяц
	качественное заполнение документаций.	7 Устанавливается сроком на 1 месяц
	за оперативность выполнения поручений руководства учреждений	3 Устанавливается сроком на 1 месяц
2.обеспечение сохранности оборудования, инвентаря.	3	Устанавливается сроком на 1 месяц
3.выполнение требований и условий СанПИН	5	Устанавливается сроком на 1 месяц
4.за расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	5	Устанавливается сроком на 1 месяц
Секретарь - машинистка		
1. Уровень исполнительской дисциплины	Качественное ведение документации	5 Устанавливается сроком на 1 месяц
	Своевременное предоставление отчетов	5 Устанавливается сроком на 1 месяц
	Отсутствие замечаний и жалоб	4 Устанавливается сроком на 1 месяц
2. оперативное выполнение поручений внеплановой работы	5	Устанавливается сроком на 1 месяц
3. за расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	5	Устанавливается сроком на 1 месяц
Лаборант		
1. уровень исполнительской дисциплины.	3	Устанавливается сроком на 1 месяц
2. обеспечение сохранности лабораторного оборудования	3	Устанавливается сроком на 1 месяц

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
1. уровень исполнительской дисциплины	3	Устанавливается сроком на 1 месяц
2. за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно - эксплуатационных систем жизнеобеспечения.	5	Устанавливается сроком на 1 месяц
3. увеличение объема работы в период подготовки к сдаче школы к новому учебному году.	5	Устанавливается сроком на 1 месяц
4. за оперативность выполнения поручений руководства учреждений	5	Устанавливается сроком на 1 месяц
5. за расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	5	Устанавливается сроком на 1 месяц

Заместитель по АХЧ

	Критерий	Баллы	
1.	ведение отчетной документации, своевременное оформление счетов, отчетов.	2	Устанавливается сроком на 1 месяц
2.	за оперативное выполнение поручений руководства учреждения.	3	Устанавливается сроком на 1 месяц
3.	качество подготовки ремонтных работ.	Текущий ремонт	Устанавливается сроком на 1 год.
		Капитальный ремонт	
4.	за расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	3	Устанавливается сроком на 1 месяц
5.	за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно - эксплуатационных систем жизнеобеспечения.	3	Устанавливается сроком на 1 месяц
6.	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	2	Устанавливается сроком на 1 месяц
7.	за сложность, напряженность и высокую интенсивность труда	5	Устанавливается сроком на 1 месяц
8.	обеспечение сохранности автотранспорта, экономное использование ГСМ	3	Устанавливается сроком на 1 месяц
9.	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, обеспечение безопасности перевозки людей, отсутствие ДТП.	3	Устанавливается сроком на 1 месяц

5.ОСНОВАНИЯ ОТМЕНЫ ИЛИ УМЕНЬШЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

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

5.1.1.нарушение работником правил внутреннего трудового распорядка;

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

5.1.3. нарушение норм и правил поведения (нарушение педагогической и служебной этики).

- 5.1.4. халатное отношение к сохранности материально-технической базы.
- 5.2. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности **уменьшаются** (до 50%) при следующих обстоятельствах:
- 5.2.1. некачественное исполнение своих должностных обязанностей;
 - 5.2.2. обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;
 - 5.2.3. некачественное ведение документации (несвоевременное предоставление отчетов, некачественное выполнение отчетов, нарушение инструкций при ведении классного журнала, личных дел обучающихся – для педагогических работников; некачественная подготовка локальных актов – для административного персонала).

ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МОУ ИРМО «НИКОЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

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

Материальная помощь работникам школы оказывается с целью усиления социально-экономической защиты работников учреждения из фонда экономии заработной платы.

2. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1 Материальная помощь работникам школы оказывается в следующих случаях:

- 1) При стихийных бедствиях (пожар, наводнение и т. д.)
- 2) Несчастных случаях:
 - Смерти близкого родственника (родители, дети, муж, жена)
 - В случае смерти работника учреждения;
 - Получение серьезной травмы или длительной болезни работника.
 - 3) В связи со свадьбой работника или его ребенка
 - 4) В связи с рождением ребенка у работника
 - 5) В целях социальной поддержки в конце последнего месяца отчетного периода.

2.2 При выплате материальной помощи учитывается стаж работы в школе.

2.3 Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

2.3.1. При стихийных бедствиях - 5000 руб., несчастных случаях с близкими родственниками – 2000 руб., несчастного случая с работником учреждения или его смерти, а также смерти ветерана труда педагогического труда – 3000 руб.

2.3.2. В случаях болезни и длительного лечения для частичного возмещения затраченных средств на лечение – 3000руб.;

2.3.3. В связи со свадьбой работника или его ребенка – 2000руб.;

2.3.4. В связи с рождением ребенка у работника – 2000 руб.;

2.3.5. В целях социальной поддержки – 2000 руб.;

2.3.6. В связи с окончанием школы ребенка работника – 500 руб.;

2.3.7 Оказание материальной помощи дорогостоящих операций и протезирование зубов – 5000 руб.

2.4 Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа директора школы, согласованного с профсоюзным комитетом.

ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ МОУ ИРМО «НИКОЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Единовременное премирование работников производится из фонда экономии заработной платы за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

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

1.2. Работникам может выплачиваться единовременная премия:

- к юбилейным датам
- в связи с наступлением знаменательного события;
- к профессиональным праздникам.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ПРЕМИЙ

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

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

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

2.4. Основными условиями премирования являются:

- 1) Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий – 30% от минимального оклада труда;
- 2) Качественное выполнение внеплановых мероприятий – 20 % от минимального оклада труда;
- 3) Работа без жалоб и замечаний – 30% от минимального оклада труда;
- 4) Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего распорядка работы школы, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений руководителя школы, его заместителей и вышестоящих организаций по подчиненности – 30% от минимального оклада труда;
- 5) Проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существенных проблем – 20% от минимального оклада труда;
- 6) Высокие достижения обучающихся – 30% от минимального оклада труда;
- 7) Большой объем сверхплановой работы – 30% от минимального оклада труда;
- 8) Активное участие и большой объем в общественной работе – 30 % от минимального оклада труда;
- 9) Юбилейная дата со дня рождения (50 – летие, 55 – летие, 60 – летие, 65 –

- летие) – 50% от минимального оклада труда;
- 10) Уход на заслуженный отдых – в размере оклада труда.
- 11) Премирования работников за выполнение сверхплановой работы, увеличение объема работы, участие во всероссийских конкурсах, областных мероприятиях (конкурсы, конференции и т.д.) и другое до 10 000 рублей;
- 12) В профессиональный праздник, к 8 марта и 23 февраля – от 500 до 2000 рублей;
- 2.5 Единовременное премирование производится по факту произошедшего события, праздника, по итогам работы за год или полугодие.
- 2.6 Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

ПРИКАЗ №

МОУ ИРМО «Никольская средняя общеобразовательная школа»
О введении в действие Положение об оплате труда премирования и выплатах
социального характера.
«09» декабря 2015 г.

С целью оптимизации организации учебно-воспитательного процесса, усиления социальной защиты и стимулирования труда работников МОУ ИРМО «Никольская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Согласовать данное Положение с профсоюзным комитетом школы в срок до 10.09. 2015 г.
2. Утвердить Положение «Об оплате труда работников МОУ ИРМО «Никольская средняя общеобразовательная школа», отличной от Е.Т.С. с «09» декабря 2015 г.

Директор школы:

О.Б. Лепёшкина.

От работодателя:

Директор
общеобразовательного учреждения

_____/Лепёшкина О.Б. /
(подпись.)

М. П.

Дата « 09 » 12 2015 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения

_____/Кобякова В.В./
(подпись.)

Дата « 09 » 12 2015 г

Перечень работников, которым предоставляется дополнительный отпуск в связи с ненормированным рабочим днём.

1. Директор школы – 3 календарных дня
2. Заместители директора школы - 3 календарных дня

Приложение №6

От работодателя:

Директор
общеобразовательного учреждения

_____/Лепёшкина О.Б. /
(подпись.)

М. П.

Дата « 09 » 12 2015 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения

_____/Кобякова В.В./
(подпись.)

Дата « 09 » 12 2015 г

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МОУ ИРМО «НИКОЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» В ЛИЦЕ ДИРЕКТОРА ЛЕПЁШКИНОЙ О.Б. И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА В ЛИЦЕ КОБЯКОВОЙ В.В.

В целях осуществления контроля со стороны администрации и профсоюзного комитета за состоянием условий и безопасности проведения учебно-воспитательного процесса и хозяйственной деятельности в школе, реализации Федерального Закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17. 07.99 г. № 181-ФЗ предлагается координирование совместных усилий в реализации следующих мероприятий:

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный за проведение	Отметка о выполнении
1.	Подготовка школы к новому учебному году	Ежегодно	Лепёшкина О.Б.- директор школы	Ежегодно
2.	Приёмка в эксплуатацию кабинетов повышенной опасности	До 01. 08	Комиссия по приёмке школы	Ежегодно
3.	Ежегодный приказ о разделении обязанностей по охране труда	Сентябрь	Лепёшкина О.Б.- директор школы	Ежегодно
4.	Аттестация рабочих мест	В течение года	Лепёшкина О.Б.- директор школы	Ежегодно
5.	Решение вопросов о финансировании мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и отдыха	Постоянно	Лепёшкина О.Б.- директор школы	Ежегодно
6.	Медосмотр работников	Июнь, декабрь	Лепёшкина О.Б.- директор школы	Ежегодно

7.	Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения	Постоянно	Ерошевич Л.И.-зам. дир. по АХЧ	Регулярно в течение года
8.	Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами	Постоянно	Ерошевич Л.И.-зам. дир. по АХЧ	Регулярно в течение года
9.	Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования	Постоянно	Ерошевич Л.И.-зам. дир. по АХЧ	Регулярно в течение года
10.	Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени	Постоянно	Ухов А.З - педагог-организатор ОБЖ	Регулярно в течение года
11.	Обеспечивать безопасные условия труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем – районным управлением образования	Постоянно	Администрация школы	Регулярно
12.	Проверка выполнения соглашения по охране труда	2 раза в год	Директор школы Лепёшкина О.Б. председатель ПК Кобякова В.В..	Ежегодно
13.	Замена оконных блоков	до 2017 г.	Ерошевич Л.И.-зам. дир. по АХЧ	
14.	Ограждение отопительных приборов в кабинетах решётками	до 2018 г.	Ерошевич Л.И.-зам. дир. по АХЧ	
15.	Замена старых осветительных приборов и сгоревших ламп дневного света в кабинетах и коридорах	В течение года	Ерошевич Л.И.-зам. дир. по АХЧ	Ежегодно
16.	Проведение работы по подготовке школы к отопительному сезону, оклейка окон.	до 20. 09.	Ерошевич Л.И.-зам. дир. по АХЧ	Ежегодно
17.	Утвердить приказом доверенное лицо по охране труда от профсоюзного комитета	до 01.09.	Директор школы Лепёшкина О.Б. председатель ПК Кобякова В.В..	
18.	Ремонт пола в спортивном зале	до 01.02.20 18 г.	Ерошевич Л.И.-зам. дир. по АХЧ	

19.	Обучение работников учреждения по пожаробезопасности, охране труда, электробезопасности.	В течение года	Лепёшкина О.Б.- директор школы	Ежегодно
20.	Проведение инструктажей по охране труда	В течение года	Лепёшкина О.Б.- директор школы, Михайлова Н.А.	Ежегодно
21.	Приобретение центробежного насоса на систему отопления, частичный ремонт системы отопления	До 2017 года	Ерошевич Л.И.- зам. дир. по АХЧ	

Приложение №7

От работодателя:

Директор
общеобразовательного учреждения

_____/Лепёшкина О.Б. /
(подпись.)

М. П.

Дата « 09 » 12 2015 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения

_____/Кобякова В.В./
(подпись.)

Дата « 09 » 12 2015 г

РЕЖИМ РАБОТНИКОВ МОУ ИРМО «НИКОЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

1. Рабочий день в школе начинается с 8.00 часов, заканчивается в 17.00 часов

2. Школа работает в режиме: пятидневной рабочей недели

Уроки в школе начинаются с 8.45 часов.

Продолжительность уроков в 1 классе (1 четверть) – 35 минут, 2-4 четверть – 40 минут

- 1 урок 8.45-9.25; - перемена - 10 минут
- 2 урок - 9.35 - 10.15- перемена - 20 минут
- 3 урок - 10.35 - 11.15;- перемена – 20 минут
- 4 урок - 11.35 - 12.15 - перемена - 10 минут
- 5 урок- 12.25 - 13.05 - перемена - 10 минут
- 6 урок- 13.15 - 13.55 - перемена - 5 минут
- 7 урок- 14.00 - 14.40 - перемена - 5 минут
- 8 урок- 14.45 - 15.25

Продолжительность уроков в 1-11 классах - 40 минут.

После 2 урока перемена – 20 минут, после 3 урока -20 минут - во время которых организуется питание.

Обслуживание в школьной столовой проходит по следующему расписанию: после второго урока- начальные (организованное питание), после 3 урока – 5-9 классы (организованное питание)

Для поддержания дисциплины и порядка в школе в течение дня организуется дежурство администрации, педагогического персонала, обслуживающего персонала, учащихся согласно графикам дежурства, утвержденным директором школы.

Дежурный класс обеспечивает в течение перемен порядок по школе. К дежурству по школе привлекаются учащиеся 1-4, 5-11 классов. Учащиеся 1-4, 5-11 классов дежурят по неделе (вестибюль, 1 этаж, 2 этаж), в понедельник на общешкольной линейке подводятся итоги дежурства, передается дежурство следующему классу.

Дежурство учащихся организуется по следующим постам:

№ 1 - центральный вход;

№ 2 - 1 этаж;

№ 3 - лестница;

№ 4- 2-й этаж школы;

№ 5 - библиотека

№ 6 - столовая

Дежурный по классу обеспечивает порядок в классе в течение дня.

Дежурные учителя, дежурные по школе и по классу учащиеся руководствуются Положением о дежурстве по школе.

Дежурный администратор осуществляет дежурство по школе с 8.00 до 17.00, обеспечивает и контролирует выполнение режимных моментов в течение дня.

По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

Во время перемены учитель, ведущий занятия в классе, осуществляет проветривание класса, следя при этом за температурным режимом, не допуская переохлаждения помещения

8. Уборка учебных кабинетов проводится дежурными по классу, уборка административных помещений, рекреаций проводится ежедневно техническим персоналом школы.

Генеральная уборка проводится 1 раз в неделю (пятница), а также по мере необходимости по распоряжению администрации школы.

Уборка территории школы производится дворником. По мере необходимости к уборке закрепленных за классами территорий привлекаются учащиеся по распоряжению администрации школы.

9. Заместитель директора по ВР, дежурный администратор и дежурный учитель должны контролировать внешний вид учащихся (наличие школьной формы).

10. Внесение изменений в классные журналы, а именно зачисление и выбытие учеников вносит только классный руководитель, по указанию заместителя директора по УВР по согласованию с директором школы.

11. Исправления оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора школы, исправленная отметка заверяется печатью школы и подписью зам. директора по УВР или директора школы.

12. Курение учеников в школе и на школьной территории категорически запрещается.

13. Ведение дневников в школе считать обязательным для каждого ученика, начиная с 1-го класса.

14. Классные руководители 1-11 классов сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

15. Без разрешения администрации школы на уроки посторонних лиц не допускать. Посещение уроков администрацией школы допускается после объявления плана работы на неделю на планерке или с разрешения директора школы.
16. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
17. Выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.
18. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД, педагогов дополнительного образования за охрану здоровья и жизни детей во время их пребывания в здании школы, на территории школы, во время прогулок, экскурсий и при проведении внеклассных мероприятий.
19. Посещение театров, выставок, проведение экскурсий, турпоходов и т.п. разрешается только после издания приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.
20. Всех учащихся 1-9 классов аттестовать по триместрам, а учащихся 10-х. и 11-х классов – по полугодиям.
21. Сроки каникул устанавливаются в соответствии с учебным планом - графиком, утверждённым начальником Управления образования.
Количество каникулярных дней - 122
Дополнительные каникулы для уч-ся 1 классов – вторая неделя февраля.
22. Проведение внеклассных мероприятий допускается только по утвержденному директором плану.
23. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, проведение индивидуальных и групповых занятий, а также пребывание учителей, сотрудников и учащихся в здании школы допускается только до 20.00.
24. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) зав. кабинетом и учитель, работающий в этом помещении.
25. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы. Запрещается выгонять учащихся из класса во время урока.
26. Работа кружков и секций осуществляется по расписанию, которое согласовывается с директором школы.
27. Индивидуально - групповые занятия, факультативы, элективные курсы и т.д. проводятся в соответствии с тарификацией учителей и утвержденным директором школы расписанием на бесплатной основе. Категорически запрещается оказание частных платных услуг учащимся и их родителям (законным представителям) в здании школы.
28. В каждом учебном кабинете закрепить за учащимися определенное посадочное место с учетом состояния здоровья и особенностей психофизического состояния ребенка и с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
29. Выполнение Устава школы, Правил поведения, Режимы работы школы для коллектива школы обязательно.
30. Для педагогических работников школы проводятся:
Перед 1 уроком по понедельникам - планерка с педагогическим коллективом.,
Совещание при директоре – 1 раз в месяц, педсоветы – согласно планированию на год.
Собрания, заседания педагогического и обслуживающего персонала проводятся согласно циклограмме деятельности школы или в назначенное дополнительно администрацией школы время.
31. Изменение настоящего режима школы допускается только лишь по распоряжению директора школы.

Директор школы:

О.Б.Лепёшкина.

Приложение № 9

От работодателя:

Директор
общеобразовательного учреждения

_____/Лепёшкина О.Б./
(подпись.)

М. П.

Дата « 17 » 09 2015 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения

_____/Кобякова В.В./
(подпись.)

Дата « 09 » 12 2015 г

ГРАФИК РАБОТЫ ТЕХНИЧЕСКИХ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МОУ ИРМО «НИКОЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

№		Время работы	Время отдыха
1.	Администрация школы	Для женщин(36 часов в неделю): Понедельник-пятница: 8ч 00 мин – 16ч 00 мин. Для мужчин (40ч. в неделю): Понедельник - пятница: 8ч 00 мин – 16ч 30 мин	Регламентированный перерыв: 10.00 – 10.10 обед: с 12 -13. 00 Регламентированный перерыв: 15.10 – 15.20 Регламентированный перерыв: 10.00 – 10.10 обед: 11.30-12.00 Регламентированный перерыв: 15.10 – 15.20

2.	Психолог (1 ставка)	Для женщин (36 часов в неделю): понедельник-пятница 8ч 00 мин – 16ч 00 мин	Регламентированный перерыв: 10.00 – 10.10 обед: с 11.30 -12. 00 Регламентированный перерыв: 14.00 – 14.10
3.	Социальный педагог (1 ставка)	Для женщин (36 часов в неделю): понедельник-пятница 8ч 00 мин – 16ч 00 мин	Регламентированный перерыв: 10.00 – 10.10 обед: с 11.30 -12. 00 Регламентированный перерыв: 14.00 – 14.10
4.	Педагогический персонал	Согласно расписанию уроков.	2 перемены не менее 20 минут, остальные не менее 10 минут
5.	Обслуживающий персонал (на1 ст)	Для женщин (36 часов в неделю): понедельник-пятница: 8ч 00 мин – 16ч 00 мин Для мужчин (40ч. в неделю): Понедельник - пятница: 8ч 00 мин – 16ч 30 мин	Регламентированный перерыв: 10.00 – 10.10 обед: с 12 -13. 00 Регламентированный перерыв: 15.10 – 15.20 Регламентированный перерыв: 10.00 – 10.10 обед:11.30-12.00 Регламентированный перерыв: 15.10 – 15.20
6.	Сторож	Посменно (понедельник-пятница) 17.00-08.00 Суббота, воскресенье 08.00-08-00 следующего дня	Через каждые 2 часа-регламентированный перерыв. В понедельник-пятницу: Ужин: с 19.00 до 19.30 В субботу и воскресенье: Завтрак: с 10.00 до 10.30 Обед: с 14 40. до 15.10 Ужин: с 19.30 до 20.00

7.	Водители	Для мужчин (40ч. в неделю): Понедельник - пятница: 06ч 30 мин – 15ч 30 мин	Регламентированные перерыв: 8.30-8.40 10.30-11.30 – обед Регламентированный перерыв: 13.30 - 13.40
8.	Учебно-вспомогательный персонал (библиотекарь, секретарь - машинистка, лаборант, воспитатель)	Для женщин (36 часов в неделю): Понедельник - пятница: 8ч 00 мин – 16ч 00 мин. Для мужчин (40ч. в неделю): Понедельник - пятница: 8ч 00 мин – 16ч 30 мин	Регламентированный перерыв: 10.00 – 10.10 обед: с 12 -13. 00 Регламентированный перерыв: 15.10 – 15.20 Регламентированный перерыв: 10.00 – 10.10 обед: 11.30-12.00 Регламентированный перерыв: 15.10 – 15.20