

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к коллективному договору Муниципального бюджетного
образовательного учреждения «Юбилейная средняя общеобразовательная
школа» на 2015-2017 годы

Работодатель в лице директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Юбилейная средняя общеобразовательная школа», Сиваковой Светланы Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и коллектива работников в лице председателя профсоюзного комитета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Юбилейная средняя общеобразовательная школа» Кабановой Анжелики Александровны, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Продлить действие коллективного договора Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Юбилейная средняя общеобразовательная школа» сроком на 3 года – с 01 января 2018 по 31 декабря 2020 года.

От работодателя:

Директор
МБОУ «Юбилейная СОШ»

СН С.Н.Сивакова

«28» декабря 2017 г.

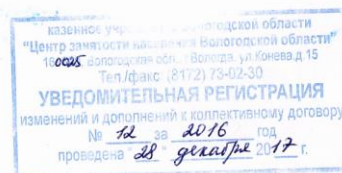


От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Юбилейная СОШ»

AK А.А.Кабанова

«28» декабря 2017 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного образовательного
учреждения
«Юбилейная средняя общеобразовательная школа»
на 2015-2017 годы**

Принят на общем собрании работников
МБОУ «Юбилейная СОШ»
17 июня 2014 года
протокол № 03

Содержание

Разделы коллективного договора

1. Общие положения
2. Социальное партнерство и координация действий сторон Договора.
3. Трудовые отношения
4. Оплата и нормы труда
5. Рабочее время и время отдыха
6. Гарантии обеспечения занятости работников
7. Социальные гарантии, льготы, компенсации
8. Аттестация педагогических работников
9. Охрана труда и здоровья
10. Гарантии прав первичной организации и членов профсоюза
11. Обязательства профсоюзного комитета
12. Контроль за выполнением договора. Ответственность сторон
13. Заключительные положения

Приложения к коллективному договору

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (*далее - Договор*) заключен между работниками

Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Юбилейная средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Юбилейная СОШ») (далее - **Работники**), представителем которых является комитет первичной профсоюзной организации МБОУ «Юбилейная СОШ» (далее – **Профком**), в лице председателя Профкома Ратушиной Ирины Николаевны и Учреждением - работодателем, в лице директора МБОУ «Юбилейная СОШ» Сиваковой Светланы Николаевны (далее - **Работодатель**)

Договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения между Работниками и Работодателем (именуемыми в дальнейшем – **Стороны**) на основе согласования взаимных интересов Сторон.

1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, законах Российской Федерации: «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании», «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации», «Региональном отраслевом соглашении по образовательным учреждениям Вологодской области на 2013-2015 годы».

1.3. Действие Договора распространяется на работников МБОУ «Юбилейная СОШ» (далее – **Образовательное учреждение**), являющихся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - **Профсоюз**).

1.4. Работники Образовательного учреждения, не являющиеся членами Профсоюза, по письменному заявлению имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем. Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами Профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет Профсоюза через бухгалтерию МБОУ «Юбилейная СОШ» в размере 1% от заработной платы.

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

1.6. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Образовательного учреждения, его реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Образовательного учреждения (ст.43 ТК РФ)

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

1.8. При смене формы собственности МБОУ «Юбилейная СОШ» Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации Образовательного учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случае переизбрания состава Профкома МБОУ «Юбилейная СОШ» или его председателя.

1.11. Договор досрочно прекращает свое действие в случае принятия нового договора.

1.12. В течение срока действия Договора ни одна из Сторон не вправе в одностороннем порядке изменить его или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами

1.14. Стороны имеют право продлить действие Договора на срок до трёх лет.

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

1.16. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевым и территориальным соглашениями, недействительны и не подлежат применению.

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора принимаются и рассматриваются комиссией в 10-дневный срок.

1.18. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего Договора и оформляются приложением к Договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения автоматически.

1.19. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению и изменению Договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

1.21. Договор состоит из основного текста, приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Договора.

2. Социальное партнерство и координация действий сторон Договора

2.1. В целях развития социального партнерства **Стороны обязуются:**

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства в сфере труда, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, уважения взаимных интересов, равноправия, соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.1.2. Соблюдать условия и выполнять определенные Договором обязательства.

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

2.1.4. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

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

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

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

2.3. Работодатель согласовывает с Профкомом предложения по изменению типа Образовательного учреждения, в том числе на автономное.

2.4. Стороны добиваются недопущения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа Образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия

представителей работников в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.5. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с Профкомом.

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

2.7. В целях контроля за выполнением Договора стороны ежегодно разрабатывают план мероприятий с указанием сроков по выполнению Договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

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

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

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

2.11. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Договора возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 10-дневный срок.

2.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Договора решаются комиссией.

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

2.14. Стороны обращаются к Председателю Профкома первичной профсоюзной организации МБОУ «Юбилейная СОШ» с предложением о вступлении в Профсоюз для защиты собственных интересов, установления взаимовыгодных отношений и более эффективного диалога, конструктивного взаимодействия с органами власти всех уровней.

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

- Положение о комиссии по заключению и реализации коллективного договора;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников Образовательного учреждения;
- Положение о выплатах стимулирующего характера работникам Образовательного учреждения
- Положение об оказании материальной помощи;
- Положения о тарификационной комиссии и комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Графики отпусков;
- Правила и инструкции по охране труда;
- Другие локальные нормативные акты.

3. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Договором, отраслевыми и территориальными соглашениями. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБОУ «Юбилейная СОШ» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным соглашениями, настоящим Договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, с обязательным указанием причин его заключения.

3.4. В трудовом договоре оговариваются сведения о сторонах, обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

3.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Образовательном учреждении по согласованию с профкомом.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только в письменной форме с согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом. Эта работа завершается до ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

3.6. При установлении учителям, для которых МБОУ «Юбилейная СОШ» является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

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

3.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп)

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника, если она вызвана чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй ст. 72.2 ТК РФ (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо и другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца, если простой вызван чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй ст. 72.2 ТК РФ

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

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

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

3.11. По инициативе Работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение

учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. (Приложение 2)

Если работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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.

3.12. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Договором, Уставом МБОУ «Юбилейная СОШ», Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

3.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (*ст.77 ТК РФ*).

4. Оплата и нормы труда

4.1. Стороны договорились, что вопросы оплаты труда регулируются Положениями об оплате труда работников, утверждённого приказом директора (Приложение 2), о выплатах стимулирующего характера работникам, (Приложение 3), Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Юбилейная средняя общеобразовательная школа» по согласованию с профсоюзным комитетом (с последующими изменениями и дополнениями).

Стороны договорились, что:

4.2. Вопросы оплаты труда в учреждении регулируются законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений области, финансируемых из областного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями), действующими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Тотемского муниципального района - Положениями «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных и автономных учреждений, подведомственных Управлению образования Тотемского муниципального района», утверждённого постановлением администрации Тотемского муниципального района от 07.02.2013 года № 108, «Об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений района, подведомственных Управлению образования Тотемского муниципального района», утверждённого Постановлением администрации Тотемского муниципального района от 21.01.2013 года № 39 (с последующими изменениями и дополнениями), «О выплатах стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных, автономных учреждений Тотемского муниципального района», утверждённого приказом Управления образования Тотемского муниципального района от 06.12.2011 года № 510 (с последующими изменениями и дополнениями), а также «Примерным положением об оплате труда работников государственных образовательных учреждений», утвержденным приказом Департамента образования Вологодской области от 25.11.2008 № 2922, «Положением об оплате труда руководителей государственных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования области», утвержденным приказом Департамента образования Вологодской области от 25.11.2008 № 2923, «Методическими рекомендациями по стимулированию руководителей и работников образовательных учреждений», утвержденными приказом Департамента образования Вологодской области от 18.09.2009 № 1389, согласованными с Вологодской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, и рекомендациями Департамента образования Вологодской области и

Вологодской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ по доведению в 2013 году средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных учреждений до средней заработной платы в общем образовании.

4.3. Фонд оплаты труда МБОУ «Юбилейная СОШ» формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, с учетом:

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

Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из областного бюджета.

4.4. Стимулирующий фонд оплаты труда муниципальных образовательных учреждений составляет **до 30 процентов** фонда оплаты труда. Изъятие стимулирующей части фонда оплаты труда не допускается.

4.5. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются МБОУ «Юбилейная СОШ» в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с Профкомом и закрепляются в Положении о выплатах стимулирующего характера работникам (Приложение 3)

4.6. Отнесение должностей работников образовательного учреждения «Юбилейная СОШ» к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.7. Должностной оклад работника МБОУ «Юбилейная СОШ» формируется на основе применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада), установленному законом Вологодской области от 17 октября 2008 года N 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования и коэффициента за квалификационную категорию. Размеры коэффициентов к должностному окладу указаны в п. 6.8. Регионального отраслевого соглашения

4.8. Порядок определения должностных окладов, размеров компенсационных и стимулирующих выплат устанавливается в МБОУ «Юбилейная СОШ» в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение 2), утвержденном Работодателем по согласованию с Профкомом.

4.9. Выплата заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается не позднее **29** числа текущего месяца. Окончательный расчет по заработной плате за фактически отработанное время производится не позднее **14** числа месяца, следующего за отчетным. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

4.10. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение

Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом.

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

4.12. Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

Работодатель обязуется:

4.13. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1% от невыплаченных сумм за каждый день просрочки.

4.13.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине Работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.13.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель.

4.13.3. Заработная плата работников МБОУ «Юбилейная СОШ» (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.14. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.15. Запрещается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

Привлечение к сверхурочным работам женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов до достижения ими возраста восемнадцати лет, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей, в соответствии с медицинским заключением допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

4.16. Время простоя по вине Работодателя, если работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работников, в т.ч. при временном закрытии образовательных учреждений по инициативе органов управления образованием.

Время простоя не по вине Работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения образования и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (Приложение 1), утверждаемым Работодателем по

согласованию с Профкомом, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Образовательного учреждения.

5.3. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно. Для остальных работников и руководителей образовательных учреждений норма рабочего времени - 40 часов в неделю.

5.4. Нормируемая часть рабочего времени работников (учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей) образовательных учреждений в период учебного года, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.5. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника.

5.6. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы МБОУ «Юбилейная СОШ» устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом и закрепляется в Правилах внутреннего трудового распорядка.

5.7. Каникулярное время считается рабочим, если оно не совпадает с отпуском. В этот период Работодатель вправе привлекать педагогических работников к методической и организационной работе, не превышая объема их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы.

Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

5.8. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, преподавателя. Количество перерывов в течение рабочего дня учителя не должно превышать 2 часов.

При наличии перерывов свыше двух часов подряд учителям, преподавателям может предусматриваться компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты по соглашению с работником.

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

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

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

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

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

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

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

5.12. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя, гибкий график работы.

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

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

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

5.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.17. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.18. Привлечение работников Образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Юбилейная СОШ», должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом **не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.**

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

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

124 ТК РФ.

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

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.20. При определении среднего дневного заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска учитывается средний заработок за год, предшествующий отпуску.

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

5.22. Работодатель обязуется:

5.22.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение 6, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

5.22.2. Предоставлять работникам по письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в соответствии в следующих случаях:

- участникам Великой отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников и другим семейным обстоятельствам - до 5 календарных дней.

5.22.3. Предоставлять работникам по письменному заявлению краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- рождение ребенка – до 2 рабочих дней;
- регистрация брака работника (детей работника) – до 3 рабочих дней;
- смерть близких родственников – до 3 рабочих дней;
- переезд на новое место жительства – до 2 рабочих дней;
- проводы детей в армию – до 2 рабочих дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (1 класс), выпуск детей из школы (9, 11 класс) - до 1 рабочего дня;

- работающим инвалидам – до 2 календарных дней.

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

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

5.23. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе — один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье.

Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (*ст. 111 ТК РФ*).

5.24. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения.

5.24.1. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи как одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен), так и отдельно. Перемены (краткие перерывы) между учебными занятиями включаются в нормированную часть рабочего времени учителей (преподавателей)

5.24.2. Время для отдыха и питания для других работников Образовательного учреждения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (*ст. 108 ТК РФ*).

6. Гарантии обеспечения занятости работников

Работодатель обязуется:

6.1. Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, (*ст. 82 ТК РФ*).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

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

6.4. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-

инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 5-8, 10 и 11 части первой ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ

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

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

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

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

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

6.7. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

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

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

6.11. Стороны договорились, что:

6.11.1. При сокращении численности или штата работников МБОУ «Юбилейная СОШ» преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией) При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

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

А также имеют преимущественное право:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

6.11.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (*ст. 178, 180 ТК РФ*), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

6.11.3. При появлении новых рабочих мест в Образовательном учреждении, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

7. Социальные гарантии, льготы и компенсации

Стороны договорились, что

7.1. Педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), предоставляется компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Вологодской области и обеспечиваются за счет средств областного бюджета

7.2. Право на компенсацию расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения сохраняется за пенсионерами из числа педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), если педагогические работники проработали в этих учреждениях не менее 10 лет и при выходе на пенсию пользовались этими льготами.

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

Условия выплаты и возврата пособия устанавливаются трудовым договором.

7.4. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 руб. на приобретение методической литературы и периодических изданий.

7.5. Дети работников муниципальных образовательных учреждений имеют право на первоочередной прием в детские дошкольные учреждения.

7.6. Работодатель ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

8. Аттестация педагогических работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

8.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

8.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

8.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

8.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности.

8.3. Аттестация педагогических работников МБОУ «Юбилейная СОШ» осуществляется на основании Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209.

Аттестация руководителей образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования, проводится аттестационной комиссией при Департаменте образования, руководителей муниципальных образовательных учреждений – аттестационными комиссиями при муниципальных органах управления образованием.

Аттестация заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений проводится аттестационной комиссией образовательного учреждения.

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

Руководители образовательного учреждения, осуществляющие преподавательскую деятельность, аттестуются как педагогические работники на общих основаниях.

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

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

8.6. При проведении аттестации для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), экспертная оценка профессиональной деятельности по результатам контроля уровня учебных достижений обучающихся и воспитанников, результатам учебной деятельности обучающихся в динамике, участия обучающихся и воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах; по методическим и дидактическим материалам, самостоятельно подготовленным педагогом, проводится для следующих категорий педагогических работников:

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

2) награжденных за последние 5 лет ведомственными (отраслевыми) наградами:

нагрудным знаком «Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ», Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;

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

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

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

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

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

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

9) педагогических работников, имеющих 2 и более публикаций по профилю своей профессиональной деятельности в научно-педагогических и методических изданиях областного или российского уровней за последние 5 лет,

В указанных случаях к заявлению педагогического работника прилагаются копии документов, подтверждающие его заслуги, заверенные подписью руководителя и печатью образовательного учреждения, и ходатайство территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ

Работник, не выполнивший без объективных причин в межаттестационный период рекомендаций аттестационной комиссии, не может быть освобожден от экспертной оценки результатов профессиональной деятельности ни по одному из оснований, перечисленных в п. 8.6.

8.7. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются на всей территории Вологодской области при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин ее оставления;
- при поступлении на работу вынужденных переселенцев из бывших республик СССР, если по прежнему месту работы им по результатам аттестации была присвоена квалификационная категория по соответствующей должности;
- при переходе педагогических работников негосударственных образовательных учреждений, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, если их аттестация осуществлялась:

аттестационными комиссиями (Главной, муниципальной, аттестационной комиссией образовательного учреждения) - до 1 января 2011 года;

аттестационной комиссией - после 1 января 2011 года;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы. Случаи, по которым совпадают профили работы, установлены п.8.8. Регионального соглашения

8.8. Результаты аттестации педагогического работника, возобновившего работу после:

- 1) длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;
 - 2) отпуска по уходу за ребенком;
 - 3) длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;
 - 4) длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством;
 - 5) прохождения военной службы по призыву
- могут учитываться:

- при установлении оплаты труда сроком на 1 год,

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

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

8.9. Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата или выходом на пенсию независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имеющаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия.

8.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось три года и менее, имеющаяся у них квалификационная категория сохраняется до наступления пенсионного возраста в индивидуальном порядке приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом на основании решения аттестационной комиссии.

Соответствующее заявление подается работником в аттестационную комиссию вместе с ходатайством территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ

8.11. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

9. Охрана труда и здоровья

В целях обеспечения гарантии конституционного права граждан на труд в условиях, отвечающих требованиям его безопасности и гигиены в образовательных учреждениях, стороны приняли на себя следующие обязательства:

9.1. Работодатель:

9.1.1. Ежегодно при расчете нормативных затрат на оказание образовательными учреждениями государственных услуг предусматривает отчисление средств в размере не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг на охрану труда.

9.1.2. Возлагает обязанности по охране труда на одного из заместителей

9.1.3. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Своевременно обеспечивает проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. Ведет необходимую

документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

9.1.4. Создает соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

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

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

9.1.6. Обеспечивает работников за счет средств Образовательного учреждения сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами.

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

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

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

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

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

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

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

9.1.13. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивают повышение квалификации работников службы охраны труда в установленные сроки.

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

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

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

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

9.1.18. Осуществляет доплаты и компенсации работникам за работу с вредными и опасными условиями труда.

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

9.1.20. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный, финансовый год) заключает Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом.

9.1.21. Содержит в штате учреждения лицо, ответственное за электрохозяйство.

9.2. Профком:

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

9.2.2. Осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профкома.

9.2.3. Обеспечивает формирование и организацию деятельности комитетов (комиссий) по охране труда.

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

9.2.5. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда.

9.2.6. Разрабатывает раздел Договора по охране труда, ежегодно разрабатывает приложение к Договору – Соглашение по охране труда.

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

9.2.8. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

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

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

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

10. Гарантии прав первичной организации и членов Профсоюза

10.1. Стороны договорились о том, что: права и гарантии деятельности первичной организации Профсоюза МБОУ «Юбилейная СОШ», Профкома определяются ТК РФ, федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом области «О социальном партнерстве в Вологодской области», отраслевыми соглашениями по учреждениям образования РФ, Региональным отраслевым

и территориальным Соглашениями по учреждениям образования, иными соглашениями, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, коллективным договором Образовательного учреждения.

10.2. Работодатель обязан:

10.2.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации МБОУ «Юбилейная СОШ», содействовать ее деятельности.

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

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

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

10.2.5. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов комиссии по ведению переговоров по заключению Договора и соглашений от Профкома на срок, определяемый соглашением сторон.

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

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

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

10.2.9. Предоставлять Профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и социально-экономическим вопросам работников учреждения.

10.2.10. Обеспечивать ежемесячное бесплатное безналичное перечисление членских профсоюзных взносов в размере 1 % заработной платы на счета профсоюзных органов при наличии заявлений работников, являющихся членами Профсоюза.

В случае, если работник уполномочил Профком представлять его интересы во взаимоотношениях с Работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере – 1%.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

10.2.12. Производить оплату труда неосвобожденного председателя первичной организаций Профсоюза за счет стимулирующего фонда оплаты труда учреждений в размере не менее 25 процентов должностного оклада.

10.2.13. Сохранять членам выборных органов Профсоюза МБОУ «Юбилейная СОШ», не освобожденным от основной работы, среднюю заработную плату за время нахождения в командировке для выполнения профсоюзных обязанностей (участие в подготовке и работе профсоюзных съездов, конференций, заседаний и т.д.) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки

10.2.14. Работникам Образовательного учреждения, являющимся членами Профсоюза, при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов.

Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются Работодателем при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

10.3. Работодатель признает следующие гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников Школы, не освобожденных от производственной деятельности (работы):

10.3.1. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных Профсоюза по охране труда и представителей Профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускается только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации. (п.4 ст.25 Закона о профсоюзах)

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

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

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

10.4. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборов полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения.

10.5. Работодатель и Профком могут совместно ходатайствовать о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

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

10.7. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.8. Работодатель по согласованию с Профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (*ст. 82, 374 ТК РФ*);
- привлечение к сверхурочным работам (*ст. 99 ТК РФ*);
- разделение рабочего времени на части (*ст. 105 ТК РФ*);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (*ст. 113 ТК РФ*);
- очередность предоставления отпусков (*ст. 123 ТК РФ*);
- установление заработной платы (*ст. 135 ТК РФ*);
- массовые увольнения (*ст. 180 ТК РФ*);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (*ст. 101 ТК РФ*);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (*ст. 190 ТК РФ*);
- создание комиссий по охране труда (*ст. 218 ТК РФ*);
- составление графиков сменности (*ст. 103 ТК РФ*);
- утверждение формы расчетного листка (*ст. 136 ТК РФ*);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (*ст. 147 ТК РФ*);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (*ст. 154 ТК РФ*);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (*ст. 193, 194 ТК РФ*);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*ст. 196 ТК РФ*);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (*ст. 136 ТК РФ*) и другие вопросы.

11. Обязательства Профкома

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников по вопросам индивидуальных трудовых, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Образовательного учреждения.

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

11.5. Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (*ст. 86 ТК РФ*).

11.6. Направлять учредителю Образовательного учреждения заявление о нарушении Работодателем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (*ст. 195 ТК РФ*).

11.7. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по

трудовым спорам и суде.

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

11.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному социальному страхованию.

11.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

11.12. Участвовать в работе комиссий Образовательного учреждения по тарификации, распределению стимулирующих выплат, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.13. Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.14. Членам выборных органов Профсоюза МБОУ «Юбилейная СОШ», не освобожденным от основной работы, возмещать командировочные расходы (проезд, проживание, суточные) за время нахождения в командировке для выполнения профсоюзных обязанностей (участие в подготовке и работе профсоюзных съездов, конференций, заседаний и т.д.) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки

11.15. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в случаях, установленных Положением о Фонде материальной помощи.

11.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Образовательном учреждении.

12. Контроль за выполнением Договора. Ответственность сторон

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет Договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Договора.

12.3. Рассматривают в срок 10 дней все возникающие в период действия к Договору разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.4.. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

12.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством

13. Заключительные положения

13.1. Настоящий договор заключен на три года и действует с 01.01.15 г. по 31. 12.2017 г.

Изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными решениями Сторон, подписываются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора,

вступают в силу со дня их подписания, либо со дня, установленного подписанным Сторонами решением.

От работодателя:

Директор
МБОУ «Юбилейная СОШ»

_____ С.Н.Сивакова

«_____» _____ 2014 г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Юбилейная СОШ»

_____ И.Н.Ратушина

«_____» _____ 2014 г.

М.П.

Приложение № 1
коллективному договору
МБОУ «Юбилейная СОШ»
на 2015-2017 годы

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Юбилейная СОШ»

1. Общие положения

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

1.2. Трудовые отношения работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Юбилейная средняя общеобразовательная школа» (далее МБОУ «Юбилейная СОШ») регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.3. Работники МБОУ «Юбилейная СОШ» обязаны

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

1.4. 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; выплачивать в полном размере, причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.5. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, согласно ст.ст. 21 и 22 Трудового кодекса РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников МБОУ «Юбилейная СОШ», ответственность за их соблюдение и исполнение.

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

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

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

II. Основные права и обязанности руководителя

2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

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

2.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

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

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени,

сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда.

3.1.1. Педагогические работники имеют право на:

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

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", уставом МБОУ «Юбилейная СОШ», Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников.

IV. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБОУ «Юбилейная СОШ».

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой - хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 Трудового кодекса РФ).

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

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- справку о наличии (отсутствии) судимости (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний –при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

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

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

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

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

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

4.1.8. **На каждого работника образовательного учреждения** ведется личное дело, состоящее из заверенных копий приказов о приеме на работу и перемещении по службе, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, копий приказов о поощрениях и увольнении.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.5. Перемещение работника в том же образовательном учреждении на другое рабочее место, если оно не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника (ст. 73 ТК РФ).

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

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

4.3. Прекращение трудового договора.

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

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

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

Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении, указав основание прекращения трудового договора в точном соответствии с пунктом и статьей Трудового кодекса РФ;
- выдать работнику оформленную трудовую книжку в день прекращения трудового договора (ст. 84.1 ТК РФ);
- выплатить все суммы, причитающиеся работнику, в день увольнения (ст. 140 ТК РФ);

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

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

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

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

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

V. Режим рабочего времени. Рабочее время.

5.1. Режим рабочего времени.

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

5.2. Рабочее время.

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

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2.2. В учреждении устанавливается:

- 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (для отдельных категорий работников).

5.2.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю

(ст.91 Трудового Кодекса Российской Федерации)

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

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

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором. Дополнительный отпуск должен быть не менее трех календарных дней.

5.3. Объем учебной нагрузки педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении и верхним пределом не ограничивается.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.3. Педагогические работники привлекаются к дежурству по образовательному учреждению не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего урока. В те дни, когда учебная нагрузка у педагога отсутствует или незначительна, привлечение его к дежурству не допускается (приказ Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 г. №69).

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

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

5.5.1. Графики сменности согласуются с профкомом.

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

Работа в течение двух смен подряд запрещена.

5.5.3. Для некоторых категорий работников (сторожей), допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 104 ТК РФ).

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

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

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

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

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.4.2. настоящих Примерных Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8.1. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

5.9. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий (уроков) и графики работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с учебных занятий (уроков);
- курить в помещениях и на территории образовательного учреждения;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.
- созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам;
- допускать присутствие посторонних лиц на учебных занятиях (уроках) без разрешения работодателя или его представителей;
- входить в класс (группу) после начала учебного занятия (урока). Таким правом в исключительных случаях пользуется руководитель образовательного учреждения и его представители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебных занятий (уроков) и в присутствии обучающихся.

VI. Время отдыха

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

6.1.1. Видами времени отдыха являются:

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

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

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

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

6.1.4. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье.

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

6.2.1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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

6.2.2. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. Дисциплина труда. Поощрения за труд.

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

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

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

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

7.2.1 Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективными договорами или правилами внутреннего трудового распорядка.

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

7.3. Поощрения объявляются в приказе по МБОУ «Юбилейная СОШ», доводятся до сведения всего трудового коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

VIII. Дисциплинарные взыскания

8.1. Работники МБОУ «Юбилейная СОШ» обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания работодателя и его представителей, связанные с их трудовой деятельностью.

8.2. Работники МБОУ «Юбилейная СОШ» независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, в частности, за:
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;
 - принятие необоснованного решения директором школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения;
 - однократное грубое нарушение директором, его заместителями трудовых обязанностей;
 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - повторное в течение года грубое нарушение Устава МБОУ «Юбилейная СОШ»
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

8.4. Наложение дисциплинарного взыскания применяется в соответствии с действующим законодательством.

8.4.1. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

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

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

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

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

8.4.6. В соответствии с Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением слу-

чаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. Охрана труда

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

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

9.2.1. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- другие обязанности в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

9.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. ст. 213-214 ТК РФ).

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 76 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

9.8. Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Юбилейная средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Юбилейная средняя общеобразовательная школа» (далее - Положение, Учреждение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных и автономных учреждений (разработано в соответствии решением Муниципального Собрания Тотемского муниципального района от 18.11.2008 №15 « Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета района» (с изменениями и дополнениями), утвержденным Постановлением администрации Тотемского муниципального района от 19.09.2014 №1014, в соответствии с Региональным отраслевым соглашением по образовательным Учреждениям Вологодской области на 2013-2015 годы

Положение устанавливает:

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

1.2. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, решением Муниципального Собрания Тотемского муниципального района от 18.11.2008 №15 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета района» (с изменениями и дополнениями), настоящим Положением.

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

согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения иного представительного органа работников).

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

2. Порядок определения должностных окладов работников учреждения

2.1. Должностной оклад работника Учреждения формируется на основе применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада), установленному решением Муниципального Собрания Тотемского муниципального района от 18.11.2008 № 15 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета района» (с изменениями и дополнениями) отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня или коэффициента уровня образования, коэффициента за квалификационную категорию, коэффициент за категоричность и размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.2. Отнесение должностей работников учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации:

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н (в редакции от 23.12.2011) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н (в редакции от 11.12.2008) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н (в редакции от 12.08.2008) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп отраслевых профессий рабочих»;

в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

2.3. Размер отраслевого коэффициента для работников Учреждения, за исключением коэффициентов для должностей педагогических - 1,05.

Размер отраслевого коэффициента для должностей педагогических работников - 1,64.

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

Профессиональная квалификационная группа	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
-профессии первого уровня	1-1,14
-должности первого уровня -должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)	1-1,30
	1-1,75
	1-1,30
	1,15-1,9

По должностям и профессиям работников, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, коэффициент квалификационного уровня устанавливается работникам в одном и том

же размере при выполнении одинаковой трудовой функции (имеющим одинаковые должностные обязанности).

Размеры коэффициентов квалификационных уровня устанавливаются работникам руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе, сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки (приложение №1).

2.5. Размеры коэффициентов уровня образования с учетом присвоенной квалификации (степени):

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

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

должности педагогических работников;

должности четвертого уровня;

2.6. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию педагогических работников общего образования

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов
Высшая категория	1,6
Первая категория	1,3
Вторая категория	1,15

2.7. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию других педагогических работников.

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов
Высшая категория	1,4
Первая категория	1,25
Вторая категория	1,15

2.8. Размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями равен размеру ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года.

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

Работникам Учреждения, в том числе работающим по совместительству, по согласованию с профсоюзным органом устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

3.1.1. Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада по результатам специальной оценки условий труда.

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

Учителям начальных классов общеобразовательных учреждений всех видов устанавливается доплата в размере 10 процентов должностного оклада. Основаниями для установления доплаты являются:

- дифференцированные подходы к обучению детей с разным уровнем развития и подготовки.

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

Указанная доплата устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада.

3.1.4. Доплата за работу в Учреждениях, расположенных в сельской местности.

Работникам, занимающим должности педагогических работников, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих третьего и четвертого уровней, устанавливается выплата в размере 25 процентов должностного оклада.

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

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

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

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

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

3.3.2. Доплаты за работу в ночное время.

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

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

Работникам устанавливаются доплаты с учетом объема выполняемой работы:

- за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) в размере до 5-15 процентов должностного оклада;

- за руководство методическими комиссиями, проблемными группами, объединениями, творческими лабораториями в размере от 5 до 15% процентов должностного оклада;

- за классное руководство в размере до 10-60 процентов должностного оклада;

- за проверку тетрадей в размере 5-25 процентов должностного оклада;

- за приоритетность предмета и сложность образовательной технологии в размере 10-30 процентов должностного оклада;

3.4. Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные пунктами 3.1.1., 3.1.3., 3.1.4., рассчитываются исходя из должностного оклада с учетом учебной нагрузки, дополнительно отработанных часов воспитателями.

3.5. Виды выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения устанавливаются в соответствии с локальным актом учреждения –

Положении о порядке установления доплат компенсационного характера работникам учреждения

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

4.1. Выплата за стаж работы.

4.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности педагогических работников, среднего медицинского персонала, врачей, работников культуры среднего звена и должности руководящего звена работников культуры, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих второго и третьего уровней в следующих размерах:

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

4.1.2. Надбавка за стаж работы работникам учреждения, занимающим должности руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих четвертого уровня, устанавливается в следующих размерах:

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

4.1.3. Надбавка за стаж работы работникам, предусмотренным в подпунктах 4.1.1 и 4.1.2, рассчитывается исходя из фактического заработка, но не более чем из одного должностного оклада работника при условии выполнения учебной нагрузки.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируются.

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

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

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

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

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты.

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

Критериями определения размера надбавки являются:

интенсивность и напряженность работы;

производительность труда;

сложность выполняемых работ;

достижение плановых или иных показателей работы;

другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

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

4.3.2. Надбавка за наличие почетного звания.

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

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

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.3.1. Надбавка за качество выполняемых работ.

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

Критериями определения размера надбавки являются:

- достижение обучающимися, воспитанниками высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения и воспитания;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- сохранение контингента обучающихся, воспитанников;
- другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

Размеры выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу, максимальным размером не ограничены

4.4. Периодичность, порядок, размеры и условия применения стимулирующих выплат работникам учреждения

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

- за месяц, квартал, полугодие;
- за учебный год.

Показателями премирования по итогам работы являются:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в развитии Учреждения, муниципальной, региональной системы образования;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий).

Размер премии устанавливается в соответствии с Положением о премировании работников Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

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

5. Особенности оплаты труда.

Особенности оплаты труда педагогических работников связаны с особенностями нормирования их труда, которые установлены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Указанным приказом для учителей и преподавателей не установлена продолжительность рабочего времени, а предусмотрены нормы часов преподавательской работы, которые работник должен отработать за должностной оклад: для учителей – исходя из количества часов в неделю (18 часов в неделю – учителям I-XI классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы, в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья).

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

а) Объем учебной нагрузки учителям устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, другим конкретным условиям в данном Учреждении.

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

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется приказом начальника Управления образования района при заключении трудового договора, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), – самим учреждением.

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

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

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

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

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

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы учителей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для учителей, поступивших на работу в течение учебного года.

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

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

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

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

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждение;

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда учителей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствующих работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года также только после выполнения учителем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы учителей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для учителей, поступившим на работу в течение учебного года.

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

36 часов в неделю – социальным педагогам, педагогам-организаторам, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности),

30 часов в неделю – воспитателям групп продленного дня,

Преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности:

должностные оклады выплачиваются за 36 часов работы в неделю с учетом ведения преподавательской работы непосредственно по курсу ОБЖ в объеме 9 часов в неделю (360 часов в год);

при объеме преподавательской работы по курсу ОБЖ менее 5 часов в неделю (180 часов в год) оплата производится в размере 0,5 должностного оклада с продолжительностью рабочей недели 18 часов.

18 часов – педагогам дополнительного образования;

40 часов – для других категорий работников.

6. Порядок и размеры оплаты труда заместителя руководителя,

главного бухгалтера Учреждения

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

6.2. Минимальный размер должностного оклада заместителя, главного бухгалтера учреждения:

	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
заместитель, главный бухгалтер	6010,0

6.3. Должностной оклад заместителя, главного бухгалтера формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 6.2

настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента наполняемости Учреждения.

Должностной оклад заместителя руководителя Учреждения и главного бухгалтера устанавливается на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих Учреждений.

6.4. Персональный коэффициент устанавливается для заместителя, главного бухгалтера Учреждения руководителем Учреждения в следующих размерах:

Группа по оплате труда	Размер персонального коэффициента
1 группа	2,1
2 группа	1,7
3 группа	1,3
4 группа	1,0

Порядок установления персонального коэффициента определяется учредителем учреждения исходя из объемных показателей деятельности учреждения.

6.5. Коэффициент уровня образования с учетом присвоенной квалификации (степени):

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

6.6. Размеры коэффициентов за наличие квалификационной категории (присвоенной до 1 января 2011 года):

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов
высшая категория	1,40
первая категория	1,25

6.7. Коэффициент наполняемости Учреждения

6.7.1. Коэффициент наполняемости Учреждения рассчитывается по формуле:

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

где:

K_n- коэффициент наполняемости учреждения;

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

N – нормативная наполняемость учреждения,

$$N_{ш} = \sum_i N_{ki} * p_i,$$

где:

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

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

Норматив наполняемости класса (группы) определяется в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

6.7.2. Коэффициенты наполняемости Учреждения определяются по состоянию на 1 сентября текущего года.

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

6.7.4. Коэффициент наполняемости Учреждения не может превышать 1.

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

6.8.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере 12% должностного оклада по результатам специальной оценки условий труда

6.8.2. Доплата за работу в Учреждении, расположенном в сельской местности.

Указанная доплата устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада.

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

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

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

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

Работникам Учреждения при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.9. Заместителям, главным бухгалтерам устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

6.9.1. Надбавка за стаж непрерывной работы.

6.9.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы заместителям, главному бухгалтеру учреждения устанавливается в следующих размерах:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9.1.4. Назначение выплаты за стаж работы заместителям руководителя, главному бухгалтеру производится руководителем Учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

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

6.9.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

6.9.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты.

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

Критериями определения размера надбавки являются:

интенсивность и напряженность работы;

сложность выполняемых работ;

достижение плановых или иных показателей работы.

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

6.9.2.2. Надбавка за наличие почетного звания.

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

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

6.9.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

6.9.3.1. Надбавка за качество выполняемых работ.

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

Критериями определения размера надбавки являются:

выполнение заданий особой важности и сложности;

сохранение контингента обучающихся;

отсутствие нарушений действующего законодательства;

отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций;

своевременная сдача отчетности;

использование программного обеспечения при ведении бухгалтерского учета.

Для заместителей и главного бухгалтера решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников) в соответствии с показателями, предусмотренными в приложении №3 к настоящему Положению.

6.9.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за месяц, квартал, полугодие,

за учебный год.

Показателями премирования по итогам работы являются:

добросовестное исполнением работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

активное участие в развитии муниципальной и региональной системы образования;

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) муниципального, регионального или всероссийского уровней;

за рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой, финансовой дисциплины.

Размер премии устанавливается в соответствии с Положением о премировании работников Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

7. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения

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

а) должностных окладов,

б) выплат компенсационного характера,

в) выплат стимулирующего характера.

7.2. Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из областного, районного бюджетов и за счет средств от приносящей доход деятельности образовательного учреждения.

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

7.4. На выплаты стимулирующего характера учреждений направляется до 30

процентов фонда оплаты труда.

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

работникам Учреждения – по решению руководителя, принятого по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников), на основе письменного заявления работника;

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

1. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый коэффициент
1.	Профессии первого уровня*		1-1,14
	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик, дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений;	1-1,09
2.	Должности первого уровня		1-1,3
	1 квалификационный уровень	секретарь;	1-1,3
3.	Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)		1-1,3
	3 квалификационный уровень	тьютор	1-1,3
4.	Профессии второго уровня*		1-1,75
	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля;	1-1,09
	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,21-1,32
	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,46
	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные	1,6-1,75

		(особо ответственные работы)	
5.	Должности второго уровня		1-1,75
	1 квалификационный уровень	лаборант	1-1,21
	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1,21-1,46
	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,46-1,62
	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1,62-1,75
6	Должности третьего уровня		1-1,3
	1 квалификационный уровень	бухгалтер;	1-1,3
	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1-1,3
	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1-1,3
	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1-1,3
	5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	1-1,3
13.	Должности четвертого уровня		1,15-1,9
	3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	1,15-1,9
14.	Должности руководителей структурных подразделений образования		1,15-1,9
	1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу	1,15-1,6

		дополнительного образования детей <*> <*> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню	
--	--	---	--

* Рекомендуемые коэффициенты квалификационного уровня по профессиям 1 и 2 уровней

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

Приложение № 2 к Положению об оплате

труда работников

МБОУ «Юбилейная СОШ»

1. Примерные показатели деятельности работников Учреждения при

установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы:

Наименование категории работников	Показатели оценки
Педагогические работники	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы
	Разработка и внедрение авторских программ, утвержденных в установленном порядке
	Использование на занятиях современных образовательных, в том числе информационно-коммуникационных технологий
	Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей

	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у обучающихся, родителей и общественности
	Участие совместно с обучающимися в мероприятиях различного уровня
	Внедрение новых технологий обучения (проект, исследование и т.д.) в соответствии с требованиями ФГОС
	Использование ИКТ – технологий, электронно-образовательных ресурсов в организации образовательного процесса
	Разработка программ внеурочной деятельности
	Другие
Заместители директоров по УВР, ВР	Выполнение плана контроля, плана воспитательной работы через индивидуальные образовательные маршруты выпускников
	Организация методического сопровождения реализации ФГОС на основе мониторинга профессиональных затруднений учителя
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)
	Организация государственно – общественного управления
	Другие
Заведующий хозяйством	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения
	Обеспечение выполнения требований комплексной безопасности
	Ведение дел по охране труда работников в пределах своей компетенции
	Обеспечение содержания и благоустройства территории учреждения
	Другие
Работники бухгалтерии	Своевременное и качественное предоставление отчетности
	Использование новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	Другие
Социальный педагог	Количество обращений родителей
	Своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся, охваченных различными видами контроля
	Другие
Библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга
	Участие в мероприятиях учреждения и районных, областных мероприятиях
	Использование информационных технологий в работе с читателем
	Другие
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и т.д.)	Проведение генеральных уборок
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
	Другие
Секретарь	Своевременная работа с организациями

	Качественное ведение электронного документооборота
	Другие

2. Примерные показатели деятельности работников учреждения при

установлении надбавок за качество выполняемых работ:

Наименование категории работников	Показатели оценки
Педагогические работники	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня)
	Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения)
	Образцовое содержание кабинета
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел обучающихся и т.д.)
	Обобщение и распространение своего педагогического опыта
	Высокие результаты диагностических мониторинговых и контрольных работ, проводимых в рамках ФГОС
	Качественная организация внеурочной деятельности
	Другие
	Другие
Заместители директоров по УВР, ВР	Организация предпрофильной подготовки и профильного обучения
	Высокий уровень организации и проведения, результатов государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся
	Сохранение контингента обучающихся
	Высокий уровень организации и результативность аттестации педагогических работников учреждения
	Реализация в полном объеме плана-графика подготовки к введению ФГОС ООО и реализации ФГОС НОО
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
	Выполнение заданий особой важности и сложности
	Отсутствие нарушений действующего законодательства;
	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций
	Другие
Заведующий хозяйством	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения

	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
	Отсутствие предписаний надзорных контролирующих органов
	Другие
Работники бухгалтерии	Качественное ведение документации
	Отсутствие нарушений финансовой дисциплины по итогам мероприятий надзорных контролирующих органов
	Другие
Социальный педагог	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися
	Своевременное и качественное ведение документации
	Другие
Библиотекарь	Оформление тематических выставок
	Качественное выполнение плана работы библиотекаря
	Обобщение и распространение своего педагогического опыта
	Качественное выполнение мониторинга обеспеченности учебниками
	Другие
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и т.д.)	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН
	Качественная уборка помещений
	Качественное проведение текущих и косметических ремонтов
	Другие
Секретарь	Качественное ведение документации
	Качественное ведение протоколов педагогических советов, совещаний и т.д.
	Другие

Приложение № 3

к Положению
об оплате труда работников
МБОУ «Юбилейная СОШ»

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

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

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении выплат стимулирующего характера работникам
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Юбилейная средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, задач модернизации образования, повышения качества процесса образования и воспитания обучающихся, усиления материальной заинтересованности работников и ответственности за конечный результат труда.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных и автономных учреждений (разработано в соответствии решением Муниципального Собрания Тотемского муниципального района от 18.11.2008 №15 « Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета района» (с изменениями и дополнениями) и утверждено Постановлением администрации Тотемского муниципального района от 19.09.2014 №1014, в соответствии с Региональным отраслевым соглашением по образовательным Учреждениям Вологодской области на 2013-2015 годы

1.3. Положение является локальным нормативным актом школы и устанавливает перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения работникам МБОУ «Юбилейная СОШ» (далее - Учреждение).

1.4. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых настоящим Положением, в пределах выделенных Учреждению на эти цели средств. Источником средств, направленных на выплаты, являются ассигнования из областного бюджета.

1.5. Надбавки и доплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения (далее - Комиссия)

1.6. Комиссия создается на основании приказа директора школы. В состав Комиссии включаются представители администрации, коллектива школы, профсоюзного комитета, Управляющего совета.

1.7. Решение Комиссии по распределению компенсационных выплат и стимулирующих надбавок оформляется протоколом. На основании протокола директор школы издает приказ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы

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

II. Выплаты за стаж работы.

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

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 3 лет	12
от 3 до 5 лет	10

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

2.2. Надбавка за стаж работы работникам учреждения, занимающим должности руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, устанавливается в следующих размерах:

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

2.3. Надбавки за стаж работы рассчитываются исходя из фактического заработка, но не более чем из одного должностного оклада работника при условии выполнения учебной нагрузки.

2.4. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение надбавки.

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

время работы в образовательных учреждениях на должностях, предусмотренных подпунктами 2.1 и 2.2 настоящего Положения;

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

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

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

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

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

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

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

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

Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируются.

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

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

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

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

III. ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ.

3.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты, устанавливаемая на текущий учебный год

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

Критериями определения размера надбавки являются:

интенсивность и напряженность работы;

производительность труда;

сложность выполняемых работ;

достижение плановых или иных показателей работы;

другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

Размеры выплаты за интенсивность и высокие результаты на текущий учебный год устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу, максимальным размером не ограничены (приложение №1).

3.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по итогам определенного периода устанавливается работникам в пределах фонда оплаты труда Учреждения и ограничена размерами стимулирующей части фонда оплаты труда на соответствующий период.

3.2.1. Распределение фонда стимулирования осуществляется по утвержденным критериям – показателям качества профессиональной деятельности (Приложение 3)

3.2.2. Деятельность работника по каждому из показателей оценивается баллами в зависимости от степени достижения результатов

3.2.3. Максимальное количество баллов по каждому из показателей определяется комиссией по распределению стимулирующих надбавок

3.2.4. Работники Учреждения в конце отчетного периода представляют в комиссию по распределению стимулирующих надбавок ОУ аналитическую информацию (листы самооценки деятельности для назначения стимулирующих выплат), представители администрации - представления администрации, органов самоуправления школы) о показателях деятельности работников, являющихся основанием для распределения выплат стимулирующего характера.

3.2.5. Размер надбавки стимулирующего характера в денежном выражении каждому работнику образовательного учреждения определяется следующим образом: размер стимулирующей части ФОТ работников, запланированной на соответствующий период,

делится на общую сумму баллов, набранных в совокупности работниками. В результате получается денежное выражение каждого балла (в рублях) Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за текущий период.

3.3. Надбавка за наличие почетного звания.

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

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

IV. ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

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

4.2. Критериями определения размера надбавки являются:

достижение обучающимися, воспитанниками высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения и воспитания;

выполнение заданий особой важности и сложности;

сохранение контингента обучающихся, воспитанников;

другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

4.3. Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников).

4.4. Размеры выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу, максимальным размером не ограничены (приложение №2).

V. Показатели, уменьшающие размер надбавок.

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

- нарушение трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка;
- наличие дисциплинарного взыскания
- невыполнение должностных обязанностей;
- ухудшение качества оказываемой услуги;
- нарушение санитарно-гигиенического режима и техники безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб
- поведение, способствующее ухудшению благоприятной психологической обстановки

Приложение № 1
к Положению об
установлении выплат
стимулирующего
характера
работникам МБОУ
«Юбилейная СОШ»

Критерии, показатели и размер надбавок работникам за интенсивность и высокие результаты работы учреждения, назначаемых на период учебного года

Наименование категории работников	Критерии	Показатели	Размер надбавки
Педагогические работники	Участие в инновационной и экспериментальной работе.	Внедрение нового предмета, курса, программы	до 20%
	Разработка и внедрение авторских программ, утвержденных в установленном порядке.	Реализация в течение года	до 10%
	Использование современных образовательных технологий, в том числе ИКТ.	Регулярно в течение года	до 5%
	Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, метод. объединениях, выставках, форумах, педсоветах и т.д.)	Не реже 1 раза в месяц	до 10%
	Результаты итоговой аттестации выпускников	Результат выше среднего районного - среднего областного	до 10% до 15%
	Организация работы и поддержка школьного сайта	Администрирование и техподдержка сайта	до 20%
	Организация работы электронного журнала(электронного дневника)	Администрирование и техподдержка ЭЖ/ЭД	до 20%
	Обновление содержания начального общего и основного общего образования в условиях введения ФГОС.	Работа в советах, рабочих группах по подготовке и внедрению стандартов второго поколения.	до 15%
	Реализация нескольких предметных областей образовательной программы Учреждения.	Ведение предметов по нескольким предметным областям	до 5%
	Организация научно-исследовательской деятельности на уровне школы, района, области.	В течение учебного года – по факту	до 15%
	Повышение уровня профессионального мастерства через участие в проф. конкурсах.	В течение учебного года- по факту	до 15%
	Наличие гранта победителя ПНПО		5%
	Организация питания обучающихся	В течение учебного года	10%
Другие			

Заместители директоров по УВР, ВР	Выполнение плана контроля, плана воспитательной работы.	Выполнение в полном объеме	до 20%
	Организация методического сопровождения реализации ФГОС на основе мониторинга профессиональных затруднений учителя	Отсутствие замечаний и выполнение решений в полном объеме	до 10%
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	Выполнение планов в полном объеме, отсутствие замечаний	до 10%
	Организация государственно – общественного управления	Выполнение плана в полном объеме	до 10%
	Другие		
Заведующий хозяйством	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	Отсутствие предписаний	до 15%
	Обеспечение выполнения требований комплексной безопасности	Отсутствие замечаний	до 20%
	Ведение дел по охране труда работников в пределах своей компетенции	Постоянно	до 10%
	Обеспечение содержания и благоустройства территории учреждения	Отсутствие замечаний	до 40%
	Другие		
Главный бухгалтер	Своевременное и качественное предоставление отчетности.	Отсутствие замечаний.	до 10%
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов.	Своевременно и качественно по запросу руководителя.	до 10%
	Выполнение обязанностей контрактного управляющего	В течение года	до 50%
	Выполнение обязанностей, не предусмотренных должностной инструкцией	В течение года	до 10%
	Другие		
Педагог-организатор, воспитатель ГПД	Организация внешкольной и внеклассной работы с учащимися. Методическая помощь педагогическим работникам.	Организация работы детских и молодежных организаций объединений. Организация общественно-полезного труда учащихся	до 40 %
Социальный педагог	Организация социальной работы по защите прав ребенка. Обеспечение социально-педагогической поддержки семье. Количество обращений родителей.	Постоянно в течение уч. года	до 10%
	Своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся,	Отсутствие замечаний	до 10%

	охваченных различными видами контроля.		
	Отсутствие правонарушений. (снижение)	Положительная динамика	до 10%
	Другие		
Зав. библиотекой (библиотекарь)	Высокая читательская активность обучающихся	до 70% класса.	до 10%
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	Не менее 1 раза в месяц.	до 5%
	Участие в мероприятиях учреждения и районных, областных мероприятиях	Не менее 1 раза в четверть.	до 5%
	Использование информационных технологий в работе с читателем	Постоянно	5%
	Другие		
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и т.д.)	Проведение генеральных уборок.	Не менее 1 раза в месяц.	до 5%
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	Отсутствие замечаний.	до 10%
	Соблюдение санитарных норм.	Отсутствие предписаний, жалоб.	до 5%
	Другое		
Секретарь	Качественное предоставление сведений в пенсионный фонд, по учету военнообязанных и кадровому учету.	Отсутствие замечаний.	до 20%
	Своевременная работа с организациями	Отсутствие замечаний	до 20%
	Качественное ведение электронного документооборота.	Отсутствие замечаний	до 20%
	Другое		

Приложение № 2
к Положению об
установлении выплат
стимулирующего
характера
работникам МБОУ
«Юбилейная СОШ»

Критерии, показатели и размер надбавок работникам за качество работы, назначаемых на период учебного года

Наименование категории работников	Критерии	Показатели	Размер надбавки
Педагогические работники	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим	% качества по предмету выше среднего по школе	до 10%

	периодом, стабильность и рост качества обучения		
	Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня)	Высокие результаты по подготовке призеров, победителей олимпиад, конференций, конкурсов	Районного уровня – до 5%, областного-до 10%; российского-до 15%
	Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя	Снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения)	до 5%
	Образцовое содержание кабинета	Отсутствие замечаний	до 5%
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел обучающихся и т.д.)	Оценка администрации	до 5%
	Обобщение и распространение своего педагогического опыта	Выступления различного уровня (не менее 4 -х), наличие публикаций	до 20%
	Высокие результаты диагностических мониторинговых и контрольных работ, проводимых в рамках ФГОС	Результаты работ выше районного и областного уровня	до 15%
	Качественная организация внеурочной деятельности	Оценка администрации	до 5%
	Другие		
Заместители директора по УВР, ВР	Организация предпрофильной подготовки и профильного обучения	Реализация школьной модели	до 5%
	Высокий уровень организации	Наличие медалистов;	до 5%

	и проведения, результатов государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся	Качество по результатам государственной (итоговой) аттестации 9 – 11 классов более 70%; Количество обучающихся на «4» и «5» выше районного показателя	до 10% до 10%
	Сохранение контингента обучающихся	Анализ, сравнение с предыдущими годами.	до 5%
	Высокий уровень организации и результативность аттестации педагогических работников учреждения	Результаты аттестации педагогов	до 5%
	Реализация в полном объеме плана-графика подготовки к введению ФГОС ООО и реализации ФГОС НОО	Выполнение плана на 100%	до 5%
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Отсутствие обоснованных жалоб коллег, наличие положительных отзывов	до 5%
	Выполнение заданий особой важности и сложности	Поручения администрации	до 10%
	Отсутствие нарушений действующего законодательства;	Отсутствие в течение уч.года	до 5%
	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие в течение уч.года	до 5%
	Другие		
Заведующий хозяйством	Обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях учреждения.	Отсутствие в течение уч.года	до 5%
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	Оценка комиссии по приемке школы.	до 10%
	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов.	Отсутствие в течение уч.года	до 10%
	Самостоятельное и оперативное разрешение возникающих проблем	Исправление срочных неполадок, срочный ремонт	до 30%
	Сохранность и преумножение материальных ценностей Учреждения	По результатам учебного года	до 15%
	Другое		
Главный бухгалтер	Качественное ведение документации.	Отсутствие замечаний в течение уч.года	до 10%
	Отсутствие обоснованных	Отсутствие нарушений	до 10%

	нарушений дисциплины финансовой надзорными контролирующими органами.	в течение уч.года	
	Своевременное и грамотное оформление отчетности	Отсутствие замечаний в течение уч.года	до 30%
Социальный педагог, воспитатель ГПД	Результативность работы с обучающимися.	Снижение количества детей, имеющих проблемы	до 10%
		Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины	до 5%
		Снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения	до 5%
	Своевременное и качественное ведение документации.	Отсутствие замечаний	до 5%
Библиотекарь	Оформление тематических выставок	Не менее 1 раза в месяц.	до 5%
	Качественное выполнение плана работы библиотекаря	Выполнение в полном объеме	5%
	Обобщение и распространение своего педагогического опыта	Выступления на площадках различного уровня не менее 1 раза в четверть	10%
	Качественное выполнение мониторинга обеспеченности учебниками	100%-я обеспеченность	5%
	Качественная и своевременная работа с книжным фондом	Пополнение книжного фонда за счёт внебюджетных средств и общественных акций; систематический учёт библиотечного фонда; программно-методическое обеспечение учебного процесса	до 10%
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН.	Отсутствие замечаний.	до 55%
	Качественная уборка помещений.	Отсутствие замечаний.	до 55%
	Качественное проведение текущих и косметических работ	Участие в ремонтных работах	до 50%

комплексному обслуживанию и ремонту зданий и т.д.)	ремонтов		
	Сохранность материальных ценностей Учреждения	По итогам учебного года	до 25%
	Отсутствие замечаний и чрезвычайных ситуаций	Отсутствие замечаний от органов надзора, администрации, представителей родительской общественности	до 50%
Секретарь	Качественное ведение документации	Отсутствие замечаний от администрации	до 50%
	Своевременность ведения книг приказов.	Отсутствие замечаний	до 20%
	Качественное оформление трудовых книжек, больничных листов.	Отсутствие замечаний.	до 20%

к Положению об установлении выплат
стимулирующего характера
работникам МБОУ «Юбилейная
СОШ»

Показатели и критерии стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, назначаемой в течение учебного года (за отдельный период: месяц, четверть, полугодие)

Показатели	Критерии	Размер выплат (в баллах)
Учителя- предметники		
1.Выполнение учебных планов и программ (по итогам четверти, полугодия, года)	100%	5
2.Качество обучения по предмету (по итогам четверти, полугодия, года)	выше среднего% по ОУ средний по ОУ ниже ср. по ОУ	10 5 0
3.Результаты контрольных, срезовых, мониторинговых работ (административных, районных, областных)	Успеваемость -100%	10
	качество 70-100%	10
	60 - 69%	7
	50-59%	5
	ниже 50%	0
4. Подготовка к ГИА, районным и областным мониторингам:	1 занятие в неделю: При наличии элективных курсов по предмету: - группа до 5 человек - группа до 10 человек - группа более 10 человек Без элективов: - группа до 10 человек	5 7 10 10
5. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	В течение учебного года	до 10
6. Отсутствие неуспевающих (по итогам четверти, полугодия, года)	Успеваемость учащихся -100%	5
7. Подготовка к олимпиадам	районного уровня областного уровня российского	за 1 человека: 3 5 15
8. Результативное участие учащихся в предметных олимпиадах	Победители и призеры: районного уровня областного уровня российского	за 1 человека: 10-20 30-50 100
9. Участие обучающихся в конкурсах:	Наличие участников	
9.1. очных творческих и интеллектуальных:		
- районный		до 5
- областной		до 10
- российский		до 20
-международный;		до 50
9.2. в заочных творческих:		
- районный	3	
- областной	5	
- российский	7	
-международный	10	
9.3. в заочных интеллектуальных:		

- районный - областной - российский -международный		до 3 до 5 до 7 до 10
10. Результативное участие учащихся: - в заочных интеллектуальных и творческих конкурсах, олимпиадах, смотрах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров	Дипломы: районного уровня областного уровня российского	5 7 10
11. участие команды в соревнованиях, очных творческих и интеллектуальных конкурсах	Участие Наличие победителей и призеров	10 до 20
12. наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя	Наличие проекта	до 5
13. участие педагогов в профессиональных конкурсах: -очных -заочных	Школьного уровня районного уровня областного уровня российского уровня районного уровня областного уровня российского	до 20 30 50 100 10 20 30
14. Результативное участие педагогов в профессиональных конкурсах	Победители, лауреаты, дипломанты районного уровня областного уровня российского уровня	100 150 200
15. Участие в работе творческих групп по разработке правовых локальных актов, подготовке педагогических и методических советов	Не реже 1 раза в месяц	10
16. Активное участие в методической работе:		
- выступления в проблемной (творческой) группе	Не реже 1 раза в месяц (четверть)	2
- на педсовете		4
- на РМО		7
- районных семинарах, конференциях		7
- областных семинарах, конференциях		10
17. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Высокий уровень проведения открытых уроков, мастер - классов и внеклассных занятий, выступление на методических семинарах: Школьный уровень Районный уровень Областной уровень -участие в конкурсах методических разработок - призовые места	10 20 30 2 до 10
18. Участие в организации пробных и репетиционных ЕГЭ	Организаторы в аудиториях	5-10
19. Участие в работе различных комиссий, комитетов, др.	Членство в комиссии	2-5
20. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	Отсутствие в отчетный период	2
21. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Качественное и своевременное ведение документации (личные дела, кл. журналы, журналы эл. курсов, кр. работы) Своевременная и качественная подготовка отчетности	2
		2
22. Организация дополнительных занятий с обучающимися	Не реже 1 раза в неделю	до 10

23. Выполнение отдельных поручений администрации школы, специалистов Управления образования.	Качественное выполнение особо важных поручений	до 20
Классные руководители		
1. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения у обучающихся, родителей и общественности	Участие в подготовке и организации мероприятий различного уровня публикация в СМИ	до 25 5
2. Организация труда и отдыха детей в каникулярное время	Не менее 2 мероприятий	до 10
3. Выступления на классных и общешкольных родительских собраниях	не менее 1 раза за отчетный период	5
4. Посещение семей «группы риска»	Не реже 1 раза в месяц	2
5. Добросовестное выполнение обязанностей дежурного учителя по школе и уровень организации дежурства по школе	Дежурство с классом в текущий период, отсутствие замечаний администрации	До 5
6. Отсутствие учащимися пропусков без уважительной причины	Отсутствие пропусков	2
7. Высокий уровень исполнительской дисциплины (по итогам четверти, полугодия, года)	Отсутствие замечаний	2

Заместители директора по УВР, ВР	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана	5
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся	10
	Показатели качества выпускников на уровне района и выше (аттестация в форме ЕГЭ, аттестация в 9-ом классе в новой форме)	5-15
	Высокие результаты аттестации педагогов (сопровождение процедуры аттестации)	5 баллов за каждого аттестованного
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ), отсутствие замечаний со стороны вышестоящих органов	до 5
	Организация и проведение промежуточной аттестации, районного и областного мониторингов	от 5 до 10
	Организация и успешное проведение семинаров, методических совещаний, конференций, круглых столов муниципального уровня	от 5 до 10
	Повышение уровня квалификации педагогов	3
	Организация участия педагогов в семинарах, совещаниях, форумах	5
	Результативность участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях	5
	Результативность работы по предотвращению ДТП, правонарушений	5
Главный бухгалтер	Организация участия детей в районных мероприятиях	до 5
	Отсутствие нарушений по результатам проверки	до 20
	Своевременное предоставление требуемых материалов в вышестоящие органы	до 5
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, родителей	5
	Качественное ведение документации	до 5
Замдиректора по АХЧ (зав. хозяйством)	Освоение новых программ	до 10
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	4
	Своевременное и высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	5
	Отсутствие обоснованных замечаний контролирующих органов	до 20
	Отсутствие производственного травматизма	5
	Проявление инициативы, способствующей укреплению МТБ школы, привлечение средств и материалов из внебюджетных источников	до 10
	Высокая исполнительская дисциплина	до 5
Педагог – организатор,	Четкая организация работы с обслуживающим персоналом по выполнению должностных инструкций.	до 5
	Выполнение плана работы	до 5
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и	до 5

воспитатель ГПД	качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ).	
	Подготовка призеров конкурсов, соревнований различных уровней	до 5
	Участие в проведении семинаров, совещаний, конференций, круглых столов муниципального уровня	5-15
	Массовое привлечение учащихся к участию во внеклассной работе	от 2 до 5
	Организация мероприятий, способствующих сохранению и улучшению здоровья детей	до 10
	Работа с социумом	до 10
Социальный педагог	Своевременное и качественное ведение документации, ведения банка детей, охваченных различными видами контроля.	до 5
	Качественная работа с детьми и их семьями	2
	Качественная организация предоставления бесплатного питания	2
	Работа с социумом, привлечение общественности к работе с трудными детьми	до 5
	Организация посещения семей «группы риска »	до 5
	Организация работы Совета профилактики	2
	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	2
	Своевременное оказание помощи детям и семьям, попавшим в трудную жизненную ситуацию.	до 10
Завбиблиотекой (библиотекарь)	Выполнение плана работы	до 10.
	Оформление выставок	5
	Поддержание эстетичности оформления библиотеки	до 5
	Выполнение поручений, не предусмотренных должностной инструкцией	до 5
	Высокая исполнительская дисциплина	до 5
Обслуживающий персонал	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны администрации	5
	Высокая исполнительская дисциплина	5
	Качественное выполнение служебных обязанностей	5
	Проявление инициативы, способствующей укреплению МТБ школы	до 10
Секретарь	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны администрации	5
	Высокая исполнительская дисциплина	5
	Своевременное ознакомление сотрудников с приказами и др. распорядительными документами	5

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления доплат компенсационного характера работникам
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Юбилейная средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано с целью определения единого подхода к порядку установления и размера доплат, выплат компенсационного характера работникам МБОУ "Юбилейная СОШ».

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных и автономных учреждений (разработано в соответствии решением Муниципального Собрания Тотемского муниципального района от 18.11.2008 №15 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета района» (с изменениями и дополнениями) и утверждено Постановлением администрации Тотемского муниципального района от 19.09.2014 №1014, в соответствии с Региональным отраслевым соглашением по образовательным Учреждениям Вологодской области на 2013-2015 годы

1.3. Настоящее Положение устанавливает Порядок, условия и размеры компенсирующих выплат работникам ОУ.

1.4. Средства фонда компенсационных выплат распределяются с учетом мнения выборного профсоюзного органа ОУ.

II. Виды выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения

2.1. Работникам МБОУ «Юбилейная СОШ» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

№ п/п	Наименование должности работника	Виды компенсационных выплат	Размер компенсационных выплат
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда		
1.1.	Доплата за целостность и многокомпонентность обучения и воспитания детей младшего школьного возраста:		
	Учитель начальных классов	Дифференцированные подходы к обучению детей с разным уровнем развития и подготовки.	10% от должностного оклада
1.2	Доплата педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей при наличии соответствующего медицинского заключения		
	Учитель	за индивидуальное обучение на дому больных детей	20% должностного оклада
1.3.	Доплата за работу в Учреждениях, расположенных в сельской местности.		
	Педагогические работники	За работу в Учреждениях, расположенных в сельской местности	25 % должностного оклада
2.	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.		
	Работники учреждения	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%
3.	Доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных		

	Сторож (вахтер)	Доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 до 06 час.)	35%
4.	Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом		
	Учитель	За заведование учебным кабинетом	5-15%
		За заведование спортивным залом	10%
		За заведование кабинетом технического труда, обслуживающего труда, информатики	до 15%
	Учитель, воспитатель, зав. библиотекой, зам.директора	За руководство РМО, ШМО, проблемными группами, объединениями, творческими лабораториями.	5-15%
	Учитель начальных классов	За проверку тетрадей	15%
	Учитель	За проверку тетрадей по литературе (5-8 классы), географии, истории, истокам, биологии, обществознанию	5%
	Учитель	За проверку тетрадей по математике (5-11 классы), русскому языку в 5-11 классах и литературе в 9-11 классах	10-30%
	Учитель	За проверку тетрадей по иностранному языку, информатике, физике, химии	10-15%
	Учитель русского языка и математики	За приоритетность предмета и сложность образовательной технологии	до 20 %
	Учитель	За приоритетность предмета и сложность образовательной технологии (при наличии средств)	до 10%
	Учитель	За классное руководство	от 10 до 60%
		За заведование пришкольным участком	до 25% (апрель-ноябрь)
		За внеклассную спортивную работу	до 25 % от ставки
	Работник школы	За организацию и контроль за горячим питанием обучающихся	до 10% от ставки
	Социальный педагог	За организацию работы с детьми, оставшимися без попечения родителей	до 10% от ставки
	Зав. библиотекой, библиотекарь	За работу с библиотечным фондом	до 10%
5.	Другие выплаты и доплаты в соответствии с трудовым законодательством		
	Работник школы	За интенсивность и напряженность выполняемых работ	до 200%
	Работник школы	За расширение круга обязанностей	до 55%
	Работник школы	За сложность выполняемых работ	до 45%

2.2. Компенсационные выплаты работникам рассчитываются согласно критериям и показателям Положения об оплате труда работников МБОУ «Юбилейная СОШ», исходя:

- из должностного оклада с учетом учебной нагрузки, дополнительно отработанных часов воспитателями;
- из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее, чем на должностной оклад.

На основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" установить

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на бесплатную выдачу мыла, моющих и обезвреживающих средств в МБОУ «Юбилейная СОШ»

Наименование профессии, должности	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Уборщик служебных помещений	Работы с водой; работы, выполняемые в резиновых перчатках или из полимерных материалов.	<u>1. Защитные средства</u> Средства гидрофобного действия	100 мл
	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	<u>2. Очищающие средства</u> Мыло жидкое туалетное	250 г.
	Работы с водой; работы, выполняемые в резиновых перчатках или из полимерных материалов.	<u>3. Регенерирующие, восстанавливающие средства</u> Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 .

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников,

которым предоставляется дополнительный отпуск

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

