

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного образовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №87»
муниципального образования Абдулинский городской округ Оренбургской
области

на 2020- 2023 год(ы)

под действие попадают 48 работников

дата принятия

От работодателя:

Директор
общеобразовательного
учреждения

_____ Кадысева Е.П.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения

_____ Тулина Т.И.
(подпись, Ф.И.О.)

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Средняя общеобразовательная школа № 87

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее -учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – директора Кадысейвой Елены Павловны

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

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

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда;
- 7) положение о премировании работников;
- 8) другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.17. Стороны договорились принимать активное участие в реализации приоритетного национального проекта "Образование", в отраслевом конкурсе на лучший коллективный договор.

II. Трудовой договор

Стороны договорились о том, что:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные 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 в письменной форме.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании (ст. 70, ст. 71 ТК РФ), а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

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

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 педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

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.

На педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

2.6. 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 органов управления образованием и 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.

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

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

2.9. 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) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (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 в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других 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 после окончания этого отпуска.

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

2.10. По инициативе работодателя изменение 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) (Глава 12 ТК РФ).

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

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

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

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 100% от фонда оплаты труда.

3.3.4. 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).

3.3.5. 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 (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. Продлевать действие имеющихся квалификационных категорий педагогическим и руководящим работникам в случаях:

- длительной нетрудоспособности, отпуска по уходу за ребенком, отпуска до 1 года в соответствии с п. 5 ст. 55 ФЗ РФ “Об образовании”, по выходе на работу срок действия имеющейся квалификационной категории продлевается соответствующей аттестационной комиссией по ходатайству администрации образовательного учреждения в индивидуальном порядке не более чем на один год;

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (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.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.6.2. 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.

4.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в 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.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. N 69

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

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

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

5.7. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ,

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

5.8. 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.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

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

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о

времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

5.13. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- лаборанту - 3 дней;
- внештатному социальному педагогу – 3 дня
- внештатному инспектору по правам ребенка - 3 дня
- бракосочетание самого работника - 4 календарных дня;
- при рождении ребенка в семье - 3 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу -1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3дня;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- похороны близких родственников – 3 дня;
- смерть детей, родителя, супруга - 4 календарных дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 5 дней и членам профкома - 3дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня (и другие случаи).

Без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми Уставом учреждения, либо учредителем.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения о новой системе оплаты труда

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц: 15 числа текущего месяца аванс по субвенции и местному бюджету, 30 числа текущего месяца зарплата по субвенции и местному бюджету.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение № 2) и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

6.8. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся (воспитанников в классе, группе) компенсируется учителю (воспитателю) установлением доплаты.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

6.9.2. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 (одной сто пятидесятой) действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная

со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

6.9.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.9.4. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования выплачивается вознаграждение в размере определенном Правилами предоставления в 2006 году финансовой помощи бюджетам субъектов Российской Федерации в виде субсидий на выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений (утв. постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2005 г. N 854) (с изменениями от 4 февраля, 10 июня 2006 г.).

6.9.5. Выплачивать работникам за счет средств работодателя пособие за первые два дня временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством.

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

6.11. Работодатель обязуется обеспечивать:

- оплату труда в случае неявки сменяющего работника как за сверхурочную работу в полуторном размере за первые два часа работы и в двойном размере за последующие часы работы (ст. 152 ТК РФ);
- оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ);
- время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника;

6.12. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.4. ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста мест в дошкольных учреждениях.

7.5. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда.

8.3. Сформировать в учреждении фонд охраны труда на основе Положения о фонде охраны труда.

8.4. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

С результатами специальной оценки условий труда работодатель обязан ознакомить работников.

В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.13. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.16. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.18. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.19. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выяв-

ления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.20. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.21. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.22. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.23. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. 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.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.

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

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Работодатель, заключивший коллективный договор или на которого распространяется действие отраслевого соглашения, по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной

платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором, отраслевым соглашением.

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

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, заместителей, членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

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

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

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. 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);
- тарификацию заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- определение стимулирующей части оплаты труда
- премирование работников
- оказание материальной помощи
- применение систем нормирования труда (ст. 159 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);
- применение и 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.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. 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, 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.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с советом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. 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.

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях рождения ребёнка, смерти близкого родственника, длительного лечения.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что :

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников МБОУ СОШ № 87 в 3 дневный срок

11.4. Рассматривают в 10 дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. 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.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда работников учреждения.
3. Положение о премировании работников и оказании материальной помощи

Приложение №1
к коллективному договору

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 87» муниципального образования Абдулинский район Оренбургской области

_____ Т.И. Тулина

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 87» муниципального образования Абдулинский район Оренбургской области

_____ Е.П. Кадысева
М.П.

**для работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №87»
Муниципального образования Абдулинский район Оренбургской области**

1. Общие положения

Трудовой распорядок МБОУ СОШ №87 (далее - учреждение) определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка учреждения (далее - правила)- локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работников и администрации учреждения, режим рабочего времени и его использование, время отдыха, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

Настоящие Правила образовательного учреждения принимаются на общем собрании трудового коллектива и утверждаются директором учреждения с учетом мнения профсоюзного органа первичной профсоюзной организации учреждения. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, как правило, являются приложением к коллективному договору.

Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, повышать свой профессиональный уровень, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда,

технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения.

Индивидуальные права и обязанности работников предусматриваются в заключаемом с ними трудовом договоре, а также в должностных обязанностях работника.

Правила обязательны для исполнения, как всеми работниками, так и администрацией учреждения.

2. Основные права и обязанности работодателя учреждения.

2.1 Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель. Работодатель учреждения - юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

2.2 Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются органами управления учреждения или уполномоченными ими лицами в порядке, установленном законами, иными нормативными правовыми актами, учредительными документами учреждения и локальными нормативными актами.

2.3 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- принимать локальные нормативные акты;

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

2.4 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 труда и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работников учреждения.

3.1 Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

3.2 Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 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 продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3 Работник обязан:

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

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- другие обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, должностной инструкцией.

4. Порядок приема, перевода, увольнения работника.

4.1 Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

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

4.3 Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Учреждение в этом случае обязано оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

4.4 Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в данном пункте, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулиро-

ванный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному медицинскому страхованию при наступлении страхового случая в период ее дня заключения трудового договора до дня его аннулирования. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация учреждения обязана ознакомить работника с порученной работой, провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца, предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих служебную тайну учреждения, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

4.5 Работник имеет право заключать трудовые договоры с выполнением в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) на условиях, определяемых Трудовым кодексом РФ.

4.6 С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

4.7 Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

4.8 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;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение о состоянии здоровья.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об уровне образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные виды преступлений. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и видов преступлений устанавливаются законом.

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

4.10 Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, в случае если работа в этом учреждении является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

4.11 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.

4.12. Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.13 При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения. В период испытания на работника предоставляются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

4.14 Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть

трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

4.15 Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в том же учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этого учреждения в той же местности, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных 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 не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4.17 Основания прекращения трудового договора.

- Расторжение трудового договора по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);
- Расторжение трудового договора в связи с истечением срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают существовать и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);
- Другие случаи в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию за две недели. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы, а договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона.

4.18 При рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, предусмотрено обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения (ст. 82 ТК РФ).

4.19. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать требования, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (ст. 86 ТК РФ).

5. Рабочее время и его использование, время отдыха.

5.1 Рабочее время.

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, или иные периоды времени, которые относятся к рабочему времени.

Режим работы учреждения устанавливается в соответствии с Уставом: (по пятидневной неделе - 1 классы, по шестидневной неделе - 2-1 I классы), учебная нагрузка и режим занятий обучающихся устанавливаются на основании учебного плана в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

Учебная нагрузка педагогических работников распределяется исходя из количества классов (комплектов), количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами, иных условий.

Директор и его заместители работают в режиме ненормированного рабочего дня (то есть данные работники могут быть привлечены к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени) по графику, исходя из 40-часовой рабочей недели.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них настоящими Правилами, исходя из норм, предусмотренных законодательством. Объем педагогической работы больше или меньше нормы часов за ставку устанавливается с письменного согласия работника. Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает директор учреждения по со-

гласованию с профкомом учреждения: предварительную - до ухода в отпуск работника, окончательную - не позднее 5 дней до начала, учебного года.

При определении учебной нагрузки учитывается сохранение преемственности классов (групп), объем нагрузки. Уменьшение объема нагрузки возможно лишь при сокращении обучающихся и классов (групп).

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов.

Администрация учреждения обязана организовать учет явки работников на работу и ухода с работы.

Рабочее время технических работников, сторожей определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается работодателем по согласованию с профкомом. График сменности должен быть доведен до работника лично и (или) вывешен на доске объявлений учреждения не позднее чем за месяц до введения его в действие.

Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В период каникул администрация учреждения вправе привлекать последних к педагогической и организаторской работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал учреждения привлекается в каникулярное время к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

Работодатель может привлекать педагогических работников к дежурству в учреждении. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания. График дежурств составляется директором учреждения с учетом мнения профкома и доводится до сведения работников. В перерывах между учебными занятиями ответственность за порядок в учреждении несут педагогические работники по утвержденному графику, подчиняющиеся дежурному администратору.

Не привлекаются к работе в выходные дни беременные женщины, матери, имеющие детей до 3 лет, работники моложе 18 лет, инвалиды.

5.2 Время отдыха.

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

Видами времени отдыха являются:

- ежедневный отдых;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни; — отпуска.

Отпуск предоставляется работникам ежегодно.

Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков (а также дополнительных - отдельным категориям работников) определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года, и доводится до сведения всех работников. Отпуска педагогическим работникам учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Отсутствие своевременно утвержденного графика предоставления ежегодного отпуска оставляет за работником право уходить в отпуск в любое, удобное для него, время, с письменным предупреждением об этом работодателя не менее чем за две недели до начала отпуска.

По соглашению сторон между работником и работодателем отпуск может быть разделен на части (при этом хотя бы одна из частей этого отпуска не должна быть менее 14 календарных дней) или перенесен на другой срок.

Предоставление отпуска директору учреждения оформляется приказом по соответствующему органу управления образованием, другим работникам - приказом по учреждению.

6. Дисциплина труда.

6.1 Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома и согласия администрации учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории учреждения;
- освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания и т. п. по общественным делам.

6.2 Посторонние лица могут присутствовать во время проведения урока в классе только с разрешения директора учреждения и (или) его заместителей.

6.3 Вход в класс после начала урока разрешается только директору и (или) его заместителям.

6.4 Поощрения за труд:

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

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

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

6.5 Дисциплинарные взыскания.

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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом учреждения, настоящими Правилами;
- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов в течение рабочего дня);
- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- за нарушение работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

Кроме того, в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса РФ, ст. 56 Закона РФ «Об образовании» основаниями для увольнения педагогического работника учреждения по инициативе администрации учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- иные основания в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.6 Порядок применения дисциплинарных взысканий.

Дисциплинарные взыскания применяются директором учреждения.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если в течение двух рабочих

дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

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

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

Приказ 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 подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

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

6.7 Снятие дисциплинарного взыскания.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

6.8 С правилами внутреннего распорядка учреждения должны быть ознакомлены все работники учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

Приложение №2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 87» муниципального образования Абдулинский район Оренбургской области

_____ Т.И. Тулина

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 87» муниципального образования Абдулинский район Оренбургской области

_____ Е.П. Кадысева
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №87» муниципального образования Абдулинский район Оренбургской области

І. Общие положения.

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №87» Абдулинского района разработано в соответствии со статьями 29, 41 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1, статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, постановлением Главы муниципального образования Абдулинский район Оренбургской области от 20.02.2009г. №5-п «О введении системы оплаты труда работников местного самоуправления и работников муниципального образования Абдулинский район Оренбургской области», приказом отдела образования «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Абдулинский район Оренбургской области» от 11.07.2013 № 03-01/29/237/1 и включает в себя:

- минимальные размеры базовых окладов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- порядок формирования фонда оплаты труда;
- определение нормы и продолжительности рабочего времени;
- порядок установления (изменения) объема учебной нагрузки педагогических работников;

- условия почасовой оплаты;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работников, а также рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей учреждений, заместителей руководителей;
- перечень должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу муниципальных образовательных учреждений Абдулинского района (Приложение № 1);
- сводный перечень профессий квалификационных групп и рекомендуемые минимальные размеры базовых окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) (Приложение № 2).

1.2. Заработная плата работников (без учета стимулирующей надбавки) не может быть меньше заработной платы выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения работ той же квалификации.

1.3. Заработная плата руководителя образовательного учреждения зависит от среднего размера базового оклада работников основного персонала.

1.4. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников учреждений, не относящихся к работникам образования, осуществляется в учреждении применительно к ПКГ по соответствующим видам экономической деятельности.

1.6. Конкретные размеры окладов, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденных предельных объемов ассигнований областного и муниципального бюджетов, которые могут быть использованы на оплату труда, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда.

1.7. Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, а также в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания образовательных учреждений, направляется на стимулирующие выплаты руководителям и работникам образовательных учреждений по итогам года.

1.8. Ответственными за перерасход фонда заработной платы являются руководители учреждений.

1.9. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, должна быть осуществлена доплата до минимального размера оплаты труда за счет средств областного и муниципального бюджетов, включая и

средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.10. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

II. Порядок формирования фонда оплаты труда.

2.1. Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджетов и средств, поступивших от приносящей доход, деятельности.

2.2. Фонд оплаты труда работников формируется из базовой, компенсационной и стимулирующей части.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда формируется из средств на оплату должностных окладов (ставок). Указанные средства определяются на предстоящий финансовый год исходя из штатных расписаний и тарификационных списков учреждений по состоянию на 1 сентября соответствующего года.

2.4. Компенсационная часть формируется из средств на выплату компенсационного характера.

2.5. Стимулирующая часть формируется из средств на ежемесячные стимулирующие выплаты, средств на выплату премий, материальной помощи.

2.6. Значение средств на компенсационные выплаты составляет не более 25% от средств, предусмотренных на оплату должностного оклада.

III. Методика определения должностного оклада руководящих и педагогических работников муниципальных учреждений (общеобразовательных учреждений, дошкольных учреждений, учреждений дополнительного образования)

3.1. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

3.2. Должностной оклад (ставка заработной платы) руководителя определяется трудовым договором, утверждается приказом отдела образования и составляет от 1-2,5 размеров средней базовой ставки работников основного педагогического персонала образовательного учреждения исходя из фактического фонда оплаты труда по учреждению с применением следующих повышающих коэффициентов:

- коэффициента стажа;
- коэффициента за сложность, напряженность работы.

При утверждении должностного оклада учитывается наличие в учреждении интерната, коррекционных классов, дошкольных групп, логопедических групп.

3.3. Должностной оклад руководителя рассчитывается по формуле:

$Д_о = Б_о \times (1 + К_{ст} + К_{сн})$, где

Д_о - должностной оклад (ставка заработной платы);

Б_о - базовая единица

Кст - коэффициент стажа

Ксн - коэффициент за сложность, напряженность работы.

3.4. В перечень должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование», входят должности и профессии в соответствии с приложением №1.

3.5. Руководителю бюджетного учреждения может быть установлен повышающий коэффициент к окладу от 1,0 до 2,0 при условии экономии фонда заработной платы по образовательному учреждению.

3.6. Заработная плата заместителя руководителя состоит из базового оклада, компенсационных и стимулирующих выплат. Базовый оклад заместителя установлен в размере 80% от базового оклада руководителя; заместителя руководителя по хозяйственной части устанавливается в размере 60% от базового оклада руководителя, с применением следующих повышающих коэффициентов:

-коэффициента стажа;

- коэффициента за сложность, напряженность работы.

3.7. При установлении коэффициента стажа для руководителя и его заместителя учитывается стаж работы на руководящей должности в системе образования. Для каждой стажевой группы определен повышающий коэффициент:

более 5 лет - 0,3;

от 3 до 5 лет-0,2;

от 1 до 3 лет - 0,1;

3.8. Повышающий коэффициент за сложность, напряженность работы определяется в зависимости от численности учащихся общеобразовательного учреждения:

	Руководитель	Заместитель
до 20 учащихся	0,4	-
от 21 до 39 учащихся	0,6	-
От 40 до 99 учащихся	0,7	0,3
от 100 до 199 учащихся	0,9	0,4
более 200 учащихся	1,2	0,6

3.9. Коэффициент при наличии звания «Заслуженный учитель» - 0,2;

3.10. Размеры должностных окладов и повышающих коэффициентов руководителям и их заместителям устанавливаются на начало очередного учебного года.

IV. Условия оплаты труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала

4.1. Минимальные размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008г. №216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008г. № 11731) в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

Должностной оклад для педагогических работников рассчитывается по формуле:

$$D_o = B_e \times (1 + K_{ст} + K_{кв}) \text{ где}$$

D_o - должностной оклад

B_e - величина базового оклада (включает в себя ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями)

$K_{ст}$ - повышающий коэффициент за выслугу лет

$K_{кв}$ - повышающий коэффициент квалификации

4.2. Положением об оплате труда работников учреждения предусмотрено установление педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала повышающих коэффициентов к окладам:

- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;

4.3. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам учреждения в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет педагогическим работникам:

- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы:

- более 20 лет - 0,25;
- от 10 до 20 лет - 0,2;
- от 5 до 10 лет - 0,15;
- от 0 до 5 лет - 0,1;

- среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы:

- более 20 лет - 0,2;
- от 1-0 до 20 лет - 0,15;
- от 5 до 10 лет - 0,1;
- от 0 до 5 лет - 0,05.

Изменение размера повышающего коэффициента за выслугу лет производится со дня достижения стажа или изменения уровня образования, дающего право на увеличение размера коэффициента на основании документов, подтверждающих стаж работы и уровень образования.

4.4. Повышающий коэффициент к окладу педагогическим работникам устанавливается за квалификационную категорию.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,55;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,45;
- при наличии второй квалификационной категории - 0,25.

Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию устанавливаются в течение 5 лет со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Работникам по истечении срока действия второй квалификационной категории, до момента аттестации на соответствие занимаемой должности, повышающий коэффициент к окладу за вторую квалификационную категорию не производится. С момента прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности работнику назначается повышающий коэффициент к окладу в размере 0,25.

Дополнительно, по решению руководителя учреждения, может устанавливаться повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподавательских дисциплин) или присвоено почетное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник» и иные.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за ученую степень:

доктор наук - 0,4;

кандидат наук - 0,2;

за звание «Заслуженный» - 0,2.

4.5. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.6. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу носят стимулирующий характер и устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.7. С учетом условий труда педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой VIII Положения.

4.8. Педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IX Положения.

4.9. Производить оплату труда высококвалифицированным специалистам, привлекаемым для проведения отдельных учебных занятий с применением почасовой оплаты труда и повышающих коэффициентов: профессор, доктор наук - коэффициент 0,4; кандидат наук - коэффициент 0,2.

4.10. Положением об оплате труда работников учреждения предусматривается установление учебно-вспомогательному персоналу учреждения персонального повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Персональный повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения. Размер повышающего персонального коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и

ответственных (особо ответственных) работ для профессиональной квалификационной группы «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня» (первый квалификационный уровень: младший воспитатель до 0,182

V. Условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих

5.1. Минимальные размеры базовых окладов работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в главе II положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июня 2008 г. №11858) в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

5.2. Положением об оплате труда работников учреждения предусмотрено установление работникам учреждения, занимающим должности служащих, повышающего коэффициента к окладам за выслугу лет, повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

5.3. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,1;

при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - до 0,2;

при выслуге лет свыше 5 лет - до 0,3.

5.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается по решению руководителя учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента к окладу для профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» составляет:

- вторая квалификационная группа – до 1;

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,1;

при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - до 0,2;

при выслуге лет свыше 5 лет - до 0,3.

5.5. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.6. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Выплаты по повышающим коэффициентам к базовому окладу носят стимулирующий характер и устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

5.7. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главами VIII Положения.

5.8. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IX Положения.

5.9. Положением об оплате труда работников учреждения предусматривается установление общеотраслевым должностям служащих учреждения персонального повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Персональный повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения.

Размер повышающего персонального коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ для профессиональной квалификационной группы «общеотраслевые должности служащих третьего уровня» секретарь – машинистка составит до 0,734.

VI. Условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

6.1. Минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются на основе отнесения их квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Приказом Минздравсоцразвития России № 248н от 29 мая 2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

6.2. Положением об оплате труда работников учреждения предусматривается установление рабочим учреждения персонального повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Персональный повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения.

6.3. Размер повышающего персонального коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ для профессиональной квалификационной группы «Работники учреждения по профессиям рабочие первого уровня» (первый квалификационный уровень: гардеробщик, дворник, кастелянша, сторож, уборщик служебных помещений, кухонный работник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и оборудования, столяр-плотник, оператор газовой котельной маши-

нист по стирке белья, электрик-сантехник, ночная няня) составляет до 0,995, для профессиональной квалификационной группы «Работники учреждения по профессиям рабочих второго уровня» (первый квалификационный уровень: помощник повара до 2, водитель автомобиля до 4, лаборант 0,62; второй квалификационный уровень: повар до 2, заведующий хозяйством 0,518; третий уровень: шеф-повар) составляет до 2).

6.4. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и, не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

6.5. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу носят стимулирующий характер и устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

6.6. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VIII, IX Положения.

VII. Условия оплаты труда медицинских, библиотечных и других работников учреждений не относящихся к работникам образования

7.1. Минимальные размеры окладов работников учреждения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» в соответствии с приложением 2 к настоящему положению.

7.2. Минимальные размеры окладов работников учреждения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» в соответствии с приложением 2 к настоящему положению.

7.3. Положением об оплате труда работников учреждения может предусматриваться установление работникам учреждения повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет.

7.4. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам учреждения от общего количества лет проработанных в данной должности.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,1;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - до 0,2;
- при выслуге лет свыше 5 лет - до 0,3.

7.5. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу носят стимулирующий характер и устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

7.6. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главами VIII Положения.

7.7. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IX Положения.

VIII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

8.1. Работникам учреждения могут быть установлены выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- при совмещении профессий (должностей);
- за работу в ночное время;
- при расширении зон обслуживания;
- при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты за работу в особых климатических условиях;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.
- оплата за классное руководство;
- доплата за проверку тетрадей и письменных работ по русскому языку, родному языку и литературе, по математике, по иностранному языку; черчению;
- доплату за обслуживание вычислительной техники;
- доплата за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;
- доплата преподавателям за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями;
- доплата учителям и заведующему библиотекой за работу в библиотечном фонде.

8.2. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее и оставляет до 12%. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам атте-

станции рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

8.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. Размер доплаты составляет 35% оклада (должностного оклада) за каждый час фактической работы работником в ночное время.

8.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, как привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.8. К заработной плате работников учреждения применяется районный коэффициент в размере 15 % в соответствии с постановлением министерства труда Российской Федерации от 11 сентября 1995 года №49 «Об утверждении разъяснения «О порядке начисления процентных надбавок к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири, Дальнего Востока, и коэффициентов (районных, за работу в высокогорных районах, за работу в пустынных и безводных местностях)».

Районный коэффициент начисляется на сумму минимального размера оплаты труда.

8.9. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

8.10. За классное руководство работникам устанавливаются следующие размеры доплат:

1-4 классов - 15%;- классное руководство (если в классе менее 15 человек., 7,5%),

5-11 классов - 20% (если в классе менее 15 человек., 10 %).

Кроме этого, за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам выплачивается ежемесячное вознаграждение: в классах с наполняемостью 25 и более учащихся в городской местности и 14 и более учащихся в сельской местности - в размере 1000 рублей, в классах с числом учащихся менее 25 учащихся в городской местности и менее 14 учащихся в сельской местности - пропорционально численности из расчёта на одного учащегося.

Специальные (коррекционные) обще-образовательные школы, школы - детские сады, школы (классы), реализующие коррекционное обучение детей с задержкой психического развития и умственно отсталых, с предельной наполняемостью:

12 учащихся - 1000 рублей;

менее 12 учащихся - из расчета 83 рубля 33 копейки на одного учащегося.

Денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам в специальных (коррекционных) классах, создаваемых в общеобразовательных учреждениях, выплачивается в установленном порядке при наполняемости классов, соответствующей типовым положениям.

Размер денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам устанавливается на основании приказа руководителя образовательного учреждения и наполняемости класса на начало учебного года.

8.11. Доплата за проверку тетрадей:

- учителям начальных классов - 10%, (при делении класса на подгруппы, если в классе менее 15 чел. 5%) независимо от объема учебной нагрузки;

- учителям, преподавателям за проверку письменных работ :

- по русскому языку, родному языку и литературе - 15% (при делении класса на подгруппы, если в классе менее 15 чел 7,5%);

- по математике - 10%. – по иностранному языку - 10% (при делении класса на подгруппы, если в классе менее 15 чел. 5%),

- по черчению -10% (при делении класса на подгруппы, если в классе менее 15 чел. 5%).

Учителям 1-11 классов, ведущим индивидуальные занятия на дому, дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

8.12. За обслуживание 10 и более единиц вычислительной техники - 12 процентов;

8.13. Работникам муниципальных общеобразовательных учреждений устанавливаются следующие виды доплат:

8.13.1. за руководство районными методическими объединениями, творческими лабораториями – 10-15 процентов;

8.13.2. за проведение внеклассной кружковой работы педагогическим работникам в школах (в целом на школу с количеством классов-комплектов) от 5 до 10 – 0,25 ставки (4,5 часа), от 10 до 19 - 0,5 ставки (9 часов), от 20 и более – 1 ставка (18 часов);

8.13.3. за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию педагогическим работникам в школах (в целом на школу с количеством клас-

сов-комплектов) от 5 до 9 - 10 процентов, от 10 до 19 - 15 процентов, от 20 до 29 - 25 процентов, от 30 и более – 50 процентов;

8.13.4. до 15 процентов - за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), гимназии и лицея;

педагогическим работникам за учебные часы (по коррекционным программам VII и VIII вида; за углубленное изучение предметов учебного плана);

8.13.5. до 5 процентов – учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья на основании медицинского заключения;

8.13.6. для занятий специальных медицинских групп с численностью учащихся от 10 до 25 человек оплачиваются 3 часа;

8.13.7. до 20 процентов - специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов.

8.13.8. за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета (при отсутствии в штате секретаря и делопроизводителя) учителям и другим работникам с числом классов/комплектов: от 5 до 9 – 10 процентов, от 10 до 13 - 15 процентов от должностного оклада, от 1 до 4 дошкольных групп, в учреждении дополнительного образования;

8.13.9. за работу с библиотечным фондом в зависимости от количества экземпляров учебников в школах от должностного оклада:

- при наличии от 200 до 800 экземпляров учебников -5 процентов;
- при наличии от 801 до 2000 экземпляров учебников -10 процентов;
- при наличии от 2001 до 3500 экземпляров учебников -15 процентов;
- за каждые последующие 1500 экземпляров учебников по одному проценту, но общая доплата не должна превышать 20 процентов;

8.13.10. за заведование учебно-опытным участком учителям в основной школе при наличии менее 1 га земли – 15 процентов, в средней – 20 процентов; при наличии 1 га и более земли в основной и средней школах – 25 процентов. Доплата производится только в период выполнения сельскохозяйственных работ учащимися на этих участках, а в школах, имеющих теплицу или парниковое хозяйство – в течение всего года;

8.13.11. за доставку воспитанников педагогическим работникам, сопровождающим детей по школьным маршрутам – от 10 до 30 процентов от ставки педагогического работника с учетом протяженности маршрута и количества детей, на основании приказа образовательного учреждения, издаваемого на каждый учебный год;

8.13.12. за реализацию программы «1С: ХроноГраф Школа 2,5: Проф», информатизацию, автоматизацию образовательного учреждения по основным направлениям модернизации муниципальной системы образования педагогическим работникам:

- сельских основных образовательных школ -15 процентов;
- сельских средних общеобразовательных школ – 20 процентов;
- городских основных общеобразовательных школ – 30 процентов.

8.14. Администрации муниципальных общеобразовательных учреждений устанавливаются следующие виды доплат:

8.14.1. до 15 процентов руководителю и заместителю по УВР, заместителю по ВР общеобразовательного учреждения за организацию учебно-воспитательной работы в образовательном учреждении при наличии классов по коррекционным программам VII и VIII видов, за инновационную деятельность образовательного учреждения;

8.14.2. до 15 процентов логопедам, воспитателям за работу с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья, нуждающимися в длительном лечении (логопедические группы);

8.14.3 до 20 процентов руководителям за размещение структурированной информации об учреждении и электронных копий документов, размещаемых на официальных сайтах в сети Интернет;

8.14.4 за заведывание учебно-консультационным пунктом директору - 10 процентов, заместителю директора - 20 процентов;

8.15. Учреждение выплачивает стимулирующие выплаты в связи с выходом на пенсию в размере одного оклада, при условии, что работник проработал в учреждении не менее 5 лет.

8.16. Ежемесячно выплачиваются надбавки:

молодым специалистам 500 рублей в течение года.

8.17. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

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

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

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

8.24. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностных окладов (ставок заработной платы) по двум и более основаниям, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из оклада без учета повышения по другим основаниям.

IX. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

9.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за год.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению комиссии, созданной в образовательном учреждении, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения.

9.2. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный срок:

- за качество и результативность выполняемой работы; за качественное выполнение должностных обязанностей; повышение эффективности труда;
- успехи в организации образовательного процесса.

9.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения.

9.4. Руководителю образовательного учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом начальника отдела образования, на основании решения комиссии, созданной при отделе образования.

9.5. Конкретный размер каждой надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

9.6. Премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ, по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за общие и конкретные результаты труда по итогам работы за установленный период.

9.7. Выплаты по повышающим коэффициентам (за выслугу лет, за категорию, за звание, за сложность и напряженность работы, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ) носят стимулирующий характер и устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

9.8. Выплата стимулирующего характера устанавливается в размере до 75% к окладу по всем должностям профессиональных квалификационных групп.

В случае выполнения установленных показателей эффективности и результативности деятельности работникам по должности «руководитель общеобразовательного учреждения», «учитель» производится выплата стимулирующего характера в размере 75% средств, предусмотренных на оплату ставок (окладов) и часов педагогической работы.

Приложение №1
к положению, утвержденному
приказом от _____ № _____

Перечень должностей, профессий работников, образовательных учреждений Абдулинского района

по виду экономической деятельности «Образование»

Учитель

Педагог дополнительного образования

Преподаватель основ безопасности жизнедеятельности

Руководитель физического воспитания

Педагог-психолог

Педагог-организатор

Музыкальный руководитель

по виду экономической деятельности «Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг»

«Прочая деятельность в области культуры»

Библиотекарь

	онной деятельности ОУ	понимания, уважения обучающихся педагогами. Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных планов Реализация программ предпрофильной подготовки и профильного обучения	фильного изучения предметов, апробация авторских программ по предметам и элективных курсов	
3	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	Итоги контрольных срезов, контрольных работ Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий)	- результативность государственной (итоговой) аттестации (ЕГЭ, ГИА, РЭ); - учебные результаты обучающихся при государственной (итоговой) аттестации; - учебные результаты обучающихся по итогам контрольных срезов, тестирования	2 балла – отсутствие неудовлетворительных отметок, рост количества положительных отметок; 1 балл – снижение количества неудовлетворительных отметок; 0 баллов – превышение количества неудовлетворительных отметок
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Состояние взаимоотношений между педагогами (на межличностном и профессиональном уровнях), между педагогами и обучающимися (на уроке и во внеурочное время), между обучающимися, учреждением и родителями, учреждением и вышестоящими органами.	- количество конфликтных ситуаций между всеми группами участников; - количество подтвержденных жалоб на негативный социально-психологический климат в классе; - количество жалоб родителей в вышестоящие органы - реализация школьного мониторинга удовлетворенности качеством учебно-воспитательного процесса (анкетирование участников образовательного процесса)	3 баллов – при благоприятном состоянии и высокой оценке, исполнении нарушений; 2 балла – при наличии незначительных нарушений, отсутствие жалоб; 1 балл – при наличии незначительных нарушений и жалоб; 0 баллов – при отрицательном состоянии и негативном мнении
5	Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях		- результативное участие учеников очных олимпиадах, конкурсах, конференциях, соревнованиях;	8 баллов – федеральный, 6 баллов – региональный 4 балла – муниципальный 2 балл – школьный уровень 0 баллов – не принимали участие 3 балла

	ях и др.		- результативное участие учеников в заочных всероссийских, региональных олимпиадах, конкурсах, конференциях.	
6	Участие педагога в профессиональных конкурсах, проведение педагогического исследования; обобщение и распространение собственного педагогического опыта;	Участие в профессиональных конкурсах, проведение семинаров, мастер классов, конференций, выступление на общешкольных родительских собраниях	участник, призёр, победитель конкурсов, профессионального мастерства, грантосоискателей и т.д.; - наличие материалов по обобщению передового педагогического опыта	10 баллов – федеральный, 8 баллов- региональный 6 балла – муниципальный 4 балла – школьный уровень 0 баллов – не принимали участие
7	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы (ФГОС)	Работа педагога в группе или индивидуальная работа по созданию и реализации основной образовательной программы (ФГОС)	Наличие и реализация разработанной программы по предмету	4 баллов – высокий уровень 3 балла – средний уровень 2 балла – низкий уровень 0 баллов – не используется
8	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Создание условий для сохранения, восстановления и укрепления здоровья. Наличие комфортных условий для обучения с учетом возрастных особенностей обучающихся. Обеспечение психологической безопасности обучающихся и сотрудников Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья школьников (мониторинг здоровья детей, родительские лектории, консультации логопеда, медицинского работника, психолога)	- наличие и реализация программ «Здоровье», «Здоровое питание» и др. - соблюдение техники безопасности и охраны труда, отсутствие детского травматизма при организации образовательного процесса; - отсутствие нарушений охраны труда; - охват учащихся 2-х разовым горячим питанием не менее процентов (90-100%) 1-3 классы, одноразовым питанием – 4-11 классы Результативность внеклассной работы по физ-	6 баллов – при положительной динамике всех измерителей; 5 баллов – при положительной динамике большинства измерителей; 4-3 балла – при положительной динамике и снижения негативных проявлений; 2-1 балл – при недостаточности показателя; 0 баллов – при отрицательной динамике до 20 баллов

		Организация питания и контроль за его качеством	культуре. Привлечение учащихся к здоровому образу жизни (для учителей физкультуры)	
9	Работа с детьми из социально неблагополучных семей и детьми стоящими на всех видах учёта.	Работа в Совете по профилактике правонарушений у несовершеннолетних, посещение семей	<ul style="list-style-type: none"> - охват обучающихся дополнительным образованием; - количество обучающихся, занимающихся в физкультурно - оздоровительных, спортивных секциях, кружках. - количество обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и работа с ними; - динамика негативных проявлений; - наличие или отсутствие обучающихся, привлеченных к административной и уголовной ответственности; - охват родительской общественности приоритетными мероприятиями, направленными на снижение правонарушений в подростковой среде (родительские лектории, всеобучи, консультации психологов, общественных инспекторов по охране прав детства и др.) 	<p>6 баллов – при положительной динамике всех измерителей;</p> <p>5 баллов – при положительной динамике большинства измерителей;</p> <p>4-3 балла – при положительной динамике и снижении негативных проявлений;</p> <p>2-1 балл – при недостаточности показателя;</p> <p>0 баллов – при отрицательной динамике</p>
10	Работа классного руководителя с классным коллективом	Эффективность воспитательной системы класса	<ul style="list-style-type: none"> - охват обучающихся дополнительным образованием; - количество обучающихся, занимающихся в физкультурно - оздоровительных, спортивных секциях, кружках. 	<p>6 баллов – при положительной динамике всех измерителей;</p> <p>5 баллов – при положительной динамике большинства измерителей;</p> <p>4-3 балла – при положительной динамике и снижении негативных проявлений;</p> <p>2-1 балл – при недостаточности показателя;</p> <p>0 баллов – при отрицательной динамике</p>
11	Создание элементов образовательной	Заведывание кабинетом, укрепление материально – технической и методической базы кабинетов	<ul style="list-style-type: none"> - ведение паспорта кабинета; - разработка диагностических, инструктивных, 	<p>4 баллов – высокий уровень</p> <p>3 балла – средний уровень</p> <p>2 балла – низкий уровень</p> <p>0 баллов – не используется</p>

	инфраструктуры (оформление кабинета, класса, музея и т.д.)	Выполнение работы лаборанта в кабинете физики, химии, ИКТ	методических материалов; -оформление кабинета (классный уголок, тематические стенды, материалы по подготовке к экзаменам, советы психолога, информация для родителей - сохранность оборудования, его пополнение (модернизация); - техника безопасности - Подготовка и проведение лабораторных работ по (химия, физика ИКТ)	До 10 баллов
12	Использование ИКТ и Интернет-технологий	Использование на уроках цифровых образовательных ресурсов (ЦОРов); Интернет - ресурсов в образовательном процессе (в том числе тестирование в системе онлайн);	- создание собственных цифровых образовательных ресурсов (ЦОРов); - использование в системе Интернет – ресурсов, современных технических средств обучения (компьютер, DVD, проектор, интерактивные доски и др.) в образовательном процессе; - доля учеников, владеющих компьютером (при подготовке проекта) и использующих ИКТ при ответе на уроке - наличие полной базы данных по классу в программе 1С: Хронограф. Школа 2.5,(на начало учебного года) Ведение Электронного дневника	4 баллов – высокий уровень 3 балла – средний уровень 2 балла – низкий уровень 0 баллов – не используется
13	Общественная работа	- Участие в работе профкома; - Работа социального педагога; - Работа внештатного инспектора по охране прав детства; - составление отчёта по питанию учителей и учащихся		До 10 баллов До 15 баллов До 15 баллов До 15 баллов
14	Самосовершенствование педагога	Повышение квалификации на аттестационных и проблемных курсах	- своевременное и качественное предоставление отчетности, результаты проверок, полнота	3 балла – положительная динамика всех изменений 2 балла – положитель-

		Работа на сайте школы и др. сайтах	устранения нарушений - пополнение действующего сайта ОУ, своевременное обновление информации о классе, энергосбережение, безопасность ОУ, участие в процедурах независимой оценки качества образования Курсы повышения квалификации	ная динамика большинства измерений 1- при наличии незначительных нарушений 0 - при отрицательном состоянии 3 балла
15	Дополнительные критерии	Ведение протоколов заседания педагогического совета и совещаний; - Руководство ШМО, творческой группой - Работа организатором(членом жюри) проведения ЕГЭ, ГИА, РЭ, мониторинга, олимпиады, конференций; - Проведение консультаций; - Организация методических выставок, конкурсов, смотров и т.д., по результатам которых школе выделена премия	- наличие документации: (протоколов, планов работ, журналов, приказов)	10 баллов 10 баллов 3 балла 3 балла 10 баллов
16	Система государственно – общественного управления	Функционирование системы государственно-общественного управления (родительского комитета класса)	наличие действующего родительского комитета (план работы, протоколы и др.) - предоставление публичной отчетности - посещение неблагополучных семей - проведение совместной работы с род. комитетом	3 балла
17	Дисциплина труда	Наличие нормативно-правовой документации Исполнение режима дня Владение дисциплиной в классе	Обязательное наличие календарно-тематического и поурочного планирования Своевременный приход на работу, дежурство, линейки, зарядку Своевременное начало и окончание урока Поддержание дисциплины в классе	За каждое нарушение - баллы: Разовое – 1балл Систематическое - 3 балла

--	--	--	--	--

1 балл – 1%

Всего: 75 баллов – 75%

Приложение №3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 87» муниципального образования Абдулинский район Оренбургской области

_____ Т.И. Тулина

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 87» муниципального образования Абдулинский район Оренбургской области

_____ Е.П. Кадысева

М.П.

Положение о премировании работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 87» муниципального образования Абдулинский район Оренбургской области

К компетенции общеобразовательного учреждения относится установление заработной платы работников общеобразовательных учреждений, в том числе надбавок, доплат, порядка и размеров их премирования (подп. 10 и п.22 ст.32 Закона РФ «Об образовании»). Премирование работников МБОУ СОШ №87 осуществляется в соответствии с постановлением Главы муниципального образования Абдулинский район Оренбургской области от 20.05.2010 № 958-п «О введении систем оплаты труда работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования Абдулинский район Оренбургской области» и изменений в постановление от 02.09.2010, в целях повышения материальной заинтересованности работников школы в качественных показателях: организации, проведении, обеспечении и развитии образовательного процесса, повышения его эффективности.

1. Общие положения

Источниками финансирования расходов, связанных с премированием являются:

- экономия единого фонда оплаты труда образовательного учреждения;
- доходы от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников учреждения вводятся следующие виды материального поощрения:

- премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий;
- оказание материальной помощи.

1.1. Работникам учреждений осуществляются премиальные выплаты по итогам работы.

1.2. В число премируемых входят все работники школы.

1.3. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

1.4. Премирование руководителя, заместителей руководителя и ведущего бухгалтера осуществляется на основании Положения о премировании с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

1.5. Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

1.7. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим административное взыскание.

1.8. Максимальный размер премии по итогам работы не ограничивается.

2. Порядок премирования

2.1. При определении показателей и условий премирования следует учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

2.2. Предложения по премированию предоставляются в комиссию администрации школы.

2.3. Комиссия (назначается директором школы) в составе:

- директор (председатель комиссии);
- заместители директора по УВР, ВР, заведующий хозяйственной частью;
- представитель профсоюзного комитета.

Члены комиссии обсуждают итоги деятельности работников за премируемый период согласно настоящему Положению.

Директор школы:

- утверждает размер премий;
- издает приказ о премировании работников;
- решает вопрос о премировании работников, выполняемых срочные, важные работы, не дожидаясь премиального периода.

2.4. Сроки премирования и премиальные периоды:

- по итогам работы за год, срок выплаты – декабрь
- ко дню учителя, срок выплаты - октябрь;
- разовая, за особые заслуги;

2.5. Премирование директора, заместителей директора, педагога- организатора за преподавательскую деятельность проводится на общих основаниях.

2.6. Директор за эффективное и качественное исполнение своих должностных обязанностей премируется начальником отдела образования на основании Положения о премировании руководителей образовательных учреждений.

3. Условия премирования

3.1. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

3.2. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых работников по итогам работы на тот учебный год (премиальный период), в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер премии определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.

4. Показатели премирования педагогических и руководящих работников

№ п/п	Наименование показателя премирования	Размер доплат в % к должностному окладу или фиксированная сумма в рублях
1	2	3
1.	При награждении сотрудника ведомственными наградами (нагрудный знак, медаль, звание и пр.), почетными грамотами, благодарственными письмами и пр. (в	от 1 до 2-х должностных окладов

	случае, если не производилось премирование из других источников).	
2.	За значительный вклад в развитие инновационной педагогической деятельности в учреждении	до 50
3.	За призовые места в профессиональных конкурсах: -районного уровня -областного уровня -федерального уровня	до 20 до 40 до 60
4.	За подготовку победителей и призёров олимпиад и различных конференций: -районного уровня -областного уровня -федерального уровня	до 40 до 80 до 150
5.	За высокий уровень исполнительской дисциплины.	до 20
6.	За подготовку и результативность (выше среднего по району и самый высокий балл) ЕГЭ	до 100
7.	За проведение семинаров: - на уровне района - на уровне области	20 30
8.	За своевременное и качественное оформление отчетной документации	до 20
9.	За обобщение опыта работы, за публикации в профессиональных журналах, участие в семинарах, конференциях областного и российского уровней	до 50

5. Показатели премирования учебно-вспомогательного персонала

№ п/п	Наименование показателя премирования	Размер доплат в % к должностному окладу или фиксированная сумма в рублях
1	2	3
1.	За высокий уровень исполнительской дисциплины.	20
2.	За своевременное и качественное оформление отчетной документации	50
3.	За значительный вклад в развитие инновационной педагогической деятельности в учреждении	до 50

6. Показатели премирования обслуживающего персонала

№ п/п	Наименование показателя премирования	Размер доплат в % к должностному окладу или тарифной ставке
1	2	3
1	За вклад в образцовое содержание закрепленных территорий, оборудования, рабочего места	до 100
3	За содержание помещений школы в соответствии с санитарными нормами	до 50
4	За высокий уровень исполнительской дисциплины.	20
5	За своевременное и качественное оформление отчетной документации	до 100

7. Показатели премирования администрации учреждения

№ п/п	Наименование показателя премирования	Размер доплат в % к должностному окладу или тарифной ставке
1	2	3
1	За личный вклад в качественное обеспечение системной организации эффективности образовательного процесса	до 100
2	За личный вклад в создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе	до 50
3	За высокое качество исполнения должностных обязанностей	20
4	За значительный вклад в развитие инновационной педагогической деятельности в учреждении	до 100
5	За своевременное и качественное оформление отчетной документации	до 50
6	Повышение квалификации	30

8. Показатели премирования бухгалтерии учреждения

№	Наименование показателя преми-	Размер доплат в
----------	---------------------------------------	------------------------

п/п	рования	% к должностному окладу или тарифной ставке
1	2	3
1	Эффективность и правильность расходования финансовых средств	до 100
2	Мероприятия по проведению ежегодной инвентаризации материальных средств, своевременное и качественное проведение списания износившихся и морально устаревших материальных ценностей в учебных кабинетах, спортзале, а также в подсобных помещениях (совместно с заместителем директора школы по административно-хозяйственной работе	20
3	Контроль движения имущества и выполнение финансовых обязательств школы, соответствие расходов утвержденной смете	до 50
4	Своевременность и правильность составления отчетной документации по финансово-хозяйственной деятельности	до 50
5	Повышение квалификации	30
6	Подготовка данных по соответствующим участкам учета для составления отчетности, контроль за сохранностью бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.	30

9. Порядок выплаты материальной помощи.

9.1. Материальная помощь работникам школы (в том числе находящимся в декретном отпуске) оказывается в следующих случаях:

9.1.1. При стихийных бедствиях, несчастных случаях.

9.1.2. В случаях тяжелой болезни и длительного лечения.

9.1.3. В случаях, когда работник оказался в тяжелой жизненной ситуации.

9.2. При выплате материальной помощи учитывается стаж работы в школе:

- при стаже работы от 3 до 10 лет – в размере 30% от должностного оклада;

- при стаже работы от 10 до 15 лет – в размере 50% от должностного оклада;

- при стаже работы от 15 до 20 лет – в размере 70% от должностного оклада;
- при стаже работы от 20 до 25 лет – в размере 90% от должностного оклада;
- при стаже работы свыше 25 лет – в размере 100% от должностного оклада.

9.3. За высокое исполнение должностных обязанностей педагогического работника и в связи с юбилейной датой со дня рождения:

	2500
-25 лет	3000
-30 лет	3500
-35 лет	4000
-40 лет	4500
-45 лет	5000
-50 лет	5500
-55 лет	6000
-60 лет	6500
-65 лет	7000
-70 лет	

За высокое исполнение должностных обязанностей обслуживающего персонала и в связи с юбилейной датой со дня рождения:

За высокое исполнение должностных обязанностей и в связи с юбилейной датой со дня рождения	
-25 лет	50% должностного оклада
-30 лет	50% должностного оклада
-35 лет	50% должностного оклада
-40 лет	50% должностного оклада
-45 лет	50% должностного оклада
-50 лет	должностной оклад
-55 лет	должностной оклад
-60 лет	должностной оклад
-65 лет	должностной оклад
-70 лет	должностной оклад

9.4. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

9.4.1. При стихийных бедствиях, пожаре, урагане, несчастных случаях на основании личного заявления работника и приказа директора.

9.4.2. В случае тяжёлой жизненной ситуации по личному заявлению работника и приказа директора.

9.4.3. В случаях болезни и длительного лечения для частичного возмещения затраченных средств на лечение на основании личного заявления работника с приложением чека и приказа директора.

9.5. На оплату премий и оказание материальной помощи направляется часть средств, оставшихся из фонда на установление доплат и надбавок за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, за сложность и высокое качество