

ГОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в *Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с. Петропавловское»*

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Территориальное отраслевое соглашение по организациям образования.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МКОУ «Средняя школа с. Петропавловское» (далее по тексту – организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники образовательной организации, являющиеся членами Общероссийского Профсоюза образования, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации: *Таракановой Натальи Юрьевны* (далее по тексту – профком);

работодатель, в лице руководителя образовательной организации: *Таракановой Елены Валерьевны*

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем при разработке, заключении настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.11. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в порядке, установленном статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами в лице их представителей.

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

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

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, размещает коллективный договор на сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 2025 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с нормами действующего трудового законодательства, территориального соглашения, настоящего коллективного договора.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:

- Уставом учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате труда работников;
- Должностной инструкцией;
- Штатным расписанием;
- Нормативными актами по охране труда;
- Условиями настоящего коллективного договора с приложениями;
- Результатами специальной оценки условий труда;
- другими нормативными актами, регламентирующими работу учреждения.

2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более 3 лет, испытание не устанавливается.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Не допускается заключение гражданско-правового договора по должностям, занимаемым работниками в соответствии со штатным расписанием.

2.5. Трудовой договор содержит обязательные условия, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе объем учебной нагрузки, режим рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.6. Трудовой договор заключается на неопределенный срок для выполнения трудовой функции в соответствии с должностной инструкцией. Заключение срочного трудового договора работником возможно только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.7. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного трудового договора.

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

В случае массового увольнения работодатель вправе в целях сохранения рабочих мест вводить режим неполного рабочего времени (рабочего дня (смены), рабочей недели) на срок до шести месяцев с учетом мнения выборного профсоюзного органа в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2.10. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

предпенсионного возраста, под которым понимается предшествующий назначению по старости в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации возрастной период продолжительностью до пяти лет;

проработавшие в организации свыше 10 лет;

одиноким родителям, имеющим одного и более несовершеннолетних детей, а также ребенка, обучающегося в учреждении профессионального образования;

награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

Характеристики на работников – членов Профсоюза, подлежащих аттестации, предварительно направлять в профсоюзный комитет на согласование.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.3. Для женщин, работающих в образовательной организации, расположенной в сельской местности, а также работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, – устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при продолжительности еженедельной работы 40 часов

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

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного очередного отпуска.

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

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

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

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

Верхний предел учебной нагрузки не может превышать 36 часов в неделю.

Объем учебной нагрузки свыше 36 часов в неделю, данный в порядке замещения

временно отсутствующего работника, является сверхурочной работой, если при ее суммировании за учетный период она превысит нормальное число учебных часов.

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

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

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

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

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

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий.

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

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

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, при этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Согласно ст.152 ТК РФ в случае привлечения работника к сверхурочным работам производить оплату за первые два часа не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, не менее, отработанного сверхурочно. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать

для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

3.17. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением требований статей 60, 97 и 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Для педагогических работников, имеющих учебную нагрузку, перерыв для приема пищи не устанавливается, им обеспечивается возможность приема пищи в свободное от занятий время или одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками, или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в соответствии с графиком предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев.

При предоставлении ежегодного отпуска учителям и другим педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность устанавливается в соответствии с законодательством, отпуск полностью оплачивается.

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.21. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам МКОУ «Средняя школа с. Петропавловское» продолжительностью:

- за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (в соответствии со ст. 321 ТК РФ) – 16 календарных дней;

- с ненормированным рабочим днем – 3 календарных дня в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение № 1);

- занятых на работах с неблагоприятными, вредными и (или) опасными условиями труда – 7 календарных дней в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 2).

Предоставлять дополнительно оплачиваемые отпуска путем присоединения к основному той продолжительности, на которую работник имеет право в соответствии с законодательством.

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

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, либо переносится на другое время по заявлению работника.

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

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

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что: все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении; излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.24. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка работнику – отцу в семье до 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 7 дней;
- для проводов детей, члена семьи в армию – до 3 дней;
- в случае свадьбы работника, бракосочетания члена семьи работника - до 5 дней;
- на похороны близких и родственников - до 5 дней;
- в связи с ледоставом (ледоходом) заречным работникам – до 10 дней;
- в связи с поездкой для медицинских консультаций в другой город - до 14 дней;
- работающим женщинам, имеющим ребенка в возрасте до 3-х лет - до 14 дней;
- работающим женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет - до 14 дней;
- работающим женщинам, имеющим ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет до 14 дней;
- одинокой матери воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 дней;
- одинокому – отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 дней;
- работающим пенсионерам (по возрасту) по старости - до 14 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 дней;
- допущенным к вступительным экзаменам в высшие и средние специальные учебные заведения. Поступающим и обучающимся заочно в аспирантуре, в других уважительных случаях (по соглашению работодателя и работника) - до 14 дней.
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.27. Дополнительный выходной день без сохранения заработной платы предоставляется

по письменному заявлению родителя (опекуна, попечителя), работающего в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющего ребенка в возрасте до 16 лет (ст. 319 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется по ее письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 262 ТК РФ).

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению.

3.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Длительный отпуск предоставляется на основании письменного заявления работника, направленного в адрес работодателя не позднее, чем за две недели до его начала.

3.29. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Данное правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

В случае невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или с согласия работника оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

предоставлять по запросу работодателя мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации;

вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников.

4.3.2. Организовывать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

4.3.4. 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 коман-

дировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

4.3.5. 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 статьями 173 – 176 Трудового кодекса Российской Федерации.

Предоставлять гарантии и компенсации, указанные в части первой настоящего пункта, 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 образовательной организации).

4.3.6. При совпадении ежегодного основного и дополнительных отпусков с учебным отпуском переносить по заявлению работника основной и дополнительный отпуска на другое время.

4.3.7. Предоставить работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), двух оплачиваемых дней отдыха.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5. Оплата труда работников производится на основании «Положения о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя школа с. Петропавловское», отличных от Единой тарифной сетки», действующего в образовательной организации (приложение № 6).

5.1. Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц 10-го и 25-го числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на указанный в письменной форме работником счет в кредитной организации. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

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

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

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

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

5.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им зарабо-

ток за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.6. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с учетом процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной стопятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных 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. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (указываются возможные основания):

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

при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

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

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

5.8. Работодатель уведомляет молодых специалистов из числа педагогических работников, впервые приступивших к работе по специальности в образовательной организации после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, о праве на получение единовременного денежного пособия, а также оказывает необходимое содействие.

5.9. Работодатель устанавливает дополнительный повышающий коэффициент молодым специалистам до 29 лет из числа педагогических работников, приступившим к работе по специальности в образовательных организациях, в следующих размерах от минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки:

20 процентов (до 3 лет работы);

10 процентов (от 3 до 5 лет работы);

5 процентов (от 5 до 7 лет работы).

Основаниями установления дополнительного повышающего коэффициента молодым специалистам являются: наличие документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение среднего профессионального или высшего образования; работа в образовательной организации по специальности.

5.10. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 15% ставки заработной платы (должностного оклада).

5.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со ст. 147 ТК РФ в повышенном размере 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

5.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, яв-

ляющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.14. При оплате труда работнику в случае совмещения должностей производить доплату с учетом его квалификации (квалификационной категории по совмещаемой должности).

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

5.16. Минимальная заработная плата не может быть ниже минимального размера оплаты труда, с начислением на него компенсационных выплат.

5.17. Индексацию заработной платы работников производить в порядке и сроки, установленные трудовым законодательством.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.1.1. Работникам образовательных организаций, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), оплата труда устанавливается в повышенном размере (25 % от должностного оклада).

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.2.2. Выплачивать работникам МКОУ «Средняя школа с. Петропавловское» при увольнении их в связи с выходом на пенсию единовременное пособие в размере одной ставки (должностного оклада) заработной платы за счет стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.2.3. Обеспечивать бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Стороны обязуются заключать соглашение по охране труда для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Создать систему управления охраной труда и обеспечить её функционирование

7.1.3. Осуществлять ежегодное планирование мероприятий по улучшению условий и охране труда в соответствии с законодательством с обоснованием потребных финансовых средств, финансирование (выделение средств) на проведение мероприятий, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работ-

ников, санитарно-гигиеническую подготовку и другие из всех источников финансирования в необходимом размере, но не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги с рассмотрением на совместных совещаниях один раз в полгода результатов выполнения Плана.

7.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

7.1.5. Обеспечить за счет средств работодателя обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителя организации, не реже 1 раза в 3 года, в соответствии с Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 г. № 1/29.

7.1.6. Обеспечить разработку, утверждение, своевременное обновление и согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкций по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием

7.1.7. Обеспечить наличие, хранение и своевременное ведение документации по охране труда на рабочих местах в соответствии с законодательством.

7.1.8. Обеспечить проведение в образовательной организации специальную оценку условий труда не реже одного раза в пять лет, согласно Федерального закона № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии компенсации в размерах на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, по согласованию с первичной профсоюзной организацией в соответствии с приложением № 2,3 к настоящему коллективному договору.

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 4,5).

7.1.11. Обеспечить прохождение за счет средств работодателя санитарно-гигиенической подготовки (ст. 11 ФЗ от 30.03.99 г. № 52-ФЗ), обязательных предварительных и периодических 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, согласно Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.01.2021г № 29н. «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работами, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» и Приказа Минтруда России №988н. Минздрава России №1420н от 31.12.2020г «Об утверждении вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные медицинские осмотры при приеме на работу и периодические медицинские осмотры». Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.1.12. Обеспечить своевременность обучения работников образовательной организации санитарно-гигиеническим нормам и правилам за счёт средств работодателя.

7.1.13. Обеспечивать соблюдение санитарных норм и правил по тепловому режиму, освещённости и другим условиям в помещениях.

7.1.14. Обеспечивать своевременное информирование в течение суток и организацию расследования в случае возникновения несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством.

7.1.15. Обеспечить условия электро безопасности и тепло-, энерго безопасности в образовательной организации в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов.

7.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления многоступенчатого контроля

за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Предоставлять необходимое время уполномоченному лицу по охране труда профсоюзного комитета и членам совместного комитета (комиссии) по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению административно-общественного контроля охраны труда, не менее чем 2 часа рабочего времени в месяц с оплатой по среднему заработку.

7.1.17. Оказывать содействие главному техническому, внештатному техническому инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.18. Обеспечить соблюдение прав работников на оплату времени простоя из расчёта его среднего заработка в случаях:

прекращения работником работы, угрожающей его жизни и здоровью;

отстранения от работы работника, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда по вине работодателя;

отстранения от работы работника, не прошедшего обязательные периодические медицинские осмотры, санитарно-гигиеническую подготовку по вине работодателя.

7.1.19. Обеспечить обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.20. Обеспечить выполнение обязательств, принятых в настоящем Коллективном договоре и соглашении по улучшению условий и охране труда с рассмотрением результатов контроля на совместных совещаниях с профсоюзным комитетом.

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

7.2. Работник обязан:

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

7.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

7.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления) (ст.214 ТК РФ).

7.2.6. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений (ст. 379 ТК РФ).

7.3. Профсоюзный комитет обязуется:

7.3.1. Избрать уполномоченного по охране труда и организовать его работу в соответствии с Положением об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации, утверждённым постановлением Исполнительного комитета Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации №13-12 от 26 марта 2013 года и другими нормативными актами.

7.3.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда, правил и норм охраны труда в образовательной организации.

7.3.3. Обеспечивать участие уполномоченного лица по охране труда в обучении по охране труда, в том числе семинарах по охране труда, проводимых вышестоящими профсоюзными организациями.

7.3.4. Организовывать участие уполномоченного по охране труда от профсоюзного коми-

тета в конкурсах по охране труда, в т.ч. в ежегодном смотре-конкурсе «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза» Иркутской области и Общероссийском смотре-конкурсе название «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации», проводимом один раз в два года.

7.3.5. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, участвовать в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда, представлять интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

7.3.6. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками образования во время трудового процесса.

7.3.7. Обеспечивать подготовку заключений на локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие требования охраны труда.

7.3.8. Оказывать методическую помощь руководителю образовательной организации по вопросам охраны труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

8.2. Работнику, не являющемуся членом Профсоюза, уполномочившему выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем, руководитель обеспечивает по его письменному заявлению ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств в размере 1% от заработной платы работника.

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

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

8.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;

8.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 11, 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

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

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

8.3.8. Контролировать соблюдение работодателем гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

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

8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется при:

установлении системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации;

принятии правил внутреннего трудового распорядка;

составлении графиков сменности;

установлении сроков выплаты заработной платы работникам;

привлечении к сверхурочным работам;

привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

установлении очередности предоставления отпусков;

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

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

утверждении формы расчетного листка;

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

определении сроков проведения специальной оценки условий труда;

формировании аттестационной комиссии в образовательной организации;

формировании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

изменении условий труда;

установлении перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;

представлении к присвоению почетных званий;

представлении к награждению отраслевыми наградами и иными наградами;

установлении размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;

установлении размеров повышения заработной платы в ночное время;

распределении учебной нагрузки;

утверждении расписания занятий;

установлении, изменении размеров выплат стимулирующего характера;

распределении премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.

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

сокращение численности или штата работников организации;

несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

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

повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;

временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора.

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

сокращение численности или штата работников организации;

несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

Увольнение председателя (заместителя председателя) за неоднократное неисполнение им без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов, иных мероприятий вышестоящих профсоюзных органов с сохранением среднего заработка.

Работники организации, являющиеся членами Профсоюза, освобождаются от работы для участия в иных мероприятиях (митинги, пикеты и т. д.), проводимых вышестоящими профсоюзными организациями.

Члены выборного профсоюзного органа, внештатные правовые и технические инспекторы труда, иные уполномоченные профсоюзные представители вправе осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением в организации трудового законодательства с освобождением от исполнения трудовых обязанностей и сохранением средней заработной платы за этот период.

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

8.10. Председателю первичной профсоюзной организации производить доплату за участие в работе коллегиальных органов организации, в разработке и принятии локальных нормативных актов организации и другой деятельности в интересах социально-трудовых прав работников стимулирующего фонда оплаты труда.

8.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

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

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

Приложение № 1
к Коллективному договору муниципального
казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Петропавловское»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
с. Петропавловское»
_____ Н.Ю. Тараканова

УТВЕРЖДЕНО

Директор муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
с. Петропавловское»
_____ Е.В.Тараканова

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Перечень должностей или профессий	Количество дней дополнительно к отпуску
1	Директор школы	3
2	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе	3

Приложение № 2
к Коллективному договору муниципального
казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Петропавловское»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
с. Петропавловское»
_____ Н.Ю. Тараканова

УТВЕРЖДЕНО

Директор муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
с. Петропавловское»
_____ Е.В.Тараканова

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей с неблагоприятными, вредными и (или) опасными условиями
труда для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

№ п/п	Перечень должностей или профессий	Количество дней дополнительно к от- пуску
1	Кочегар (машинист) на твердом минеральном топливе	7
2	Зольщик и шлаковщик (при работе на твердом минеральном топливе вручную)	7
3	Повар	7

Приложение № 3
к Коллективному договору муниципального
казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Петропавловское»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
с. Петропавловское»
_____ Н.Ю.Тараканова

УТВЕРЖДЕНО

Директор муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
с. Петропавловское»
_____ Е.В.Тараканова

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей, работа которых предусматривает доплату за работу во вредных
и (или) опасных условиях труда**

№ п/п	Перечень должностей или профессий	Доплата, в %
1	Кочегар (машинист) на твердом минеральном топливе	4
2	Зольщик и шлаковщик (при работе на твердом минеральном топливе вруч- ную)	4
3	Повар	4
4	Уборщик служебных помещений	4
5	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	4

Приложение № 4
к Коллективному договору муниципального
казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Петропавловское»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
с. Петропавловское»
_____ Н.Ю. Тараканова

УТВЕРЖДЕНО

Директор муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
с. Петропавловское»
_____ Е.В.Тараканова

Перечень профессий и должностей , которым в соответствии с Типовыми нормами предусматривается бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты и нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

№	Должность, профессия	Перечень СИЗ	Нормы выдачи на год
1	2	3	4
1	Водитель автобуса	- костюм хлопчатобумажный - перчатки хлопчатобумажные (или перчатки трикотажные с полимерным покрытием) - жилет сигнальный 2 класса защиты - куртка на утепляющей прокладке - сапоги кожаные утепленные	дежурный 6 пар 1 1 на 1,5 года 1 на 2 года
2	Заведующий хозяйством	- халат хлопчатобумажный - рукавицы комбинированные - туфли на не скользящей основе - перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара на 2 года 6 пар
3.	Кочегар	- костюм хлопчатобумажный - рукавицы комбинированные - ботинки кожаные - очки защитные	1 6 пар 1 1
4	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	- костюм из смешанных тканей - фартук хлопчатобумажный с нагрудником - перчатки резиновые - галоши резиновые - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. дежурные 1 пара дежурные 4 пары
5	Повар	- колпак или косынка хлопчатобумажная - халат или куртка с брюками хлопчатобумажные - фартук хлопчатобумажный - нарукавники - тапочки	2 2 2 2 1
6	Помощник воспитателя	- фартук прорезиненный с нагрудником - халат хлопчатобумажный - косынка (шапочка) хлопчатобумажная - рукавицы комбинированные	1 2 2 6 пар

		- галоши резиновые - перчатки резиновые	дежурные 2 пары
7	Сторож	- костюм из смешанных тканей - плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой - куртка на утепляющей прокладке - сапоги кожаные утепленные	1 дежурный 1 1 пара на 4 года
8	Уборщик служебных помещений	- халат хлопчатобумажный (или халат из смешанных тканей) - рукавицы комбинированные (или печатки с полимерным покрытием) <i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</i> - галоши резиновые - перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
9	Учитель химии	- халат хлопчатобумажный - фартук прорезиненный с нагрудником - перчатки резиновые - очки защитные - респиратор - тапочки кожаные	дежурный дежурный до износа до износа 1 1 пара
10	Учитель технологии	- халат вискозно-лавсановый - фартук хлопчатобумажный - рукавицы комбинированные - очки защитные	1 2 4 пары до износа
11	Учитель физики	- перчатки диэлектрические - указатель напряжения - инструмент с изолирующими ручками - коврик диэлектрический	дежурные 1 1 1
13	Дворник	- костюм хлопчатобумажный - сапоги резиновые - рукавицы комбинированные - куртка на утепляющей прокладке - сапоги кожаные утепленные - фартук хлопчатобумажный с нагрудником - плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 1 пара на 2 года 1 1 на 3 года

Приложение № 5
к Коллективному договору муниципального
казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Петропавловское»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
с. Петропавловское»
_____ Н.Ю. Тараканова

УТВЕРЖДЕНО

Директор муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
с. Петропавловское»
_____ Е.В.Тараканова

**Перечень профессий и должностей, работа которых предусматривает
выдачу обезвреживающих и смывающих средств и
нормы бесплатной выдачи обезвреживающих и смывающих средств**

№	Должность, профессия	Перечень средств	Нормы выдачи на год
1	2	3	4
1	Водитель автобуса	Средства комбинированного действия Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства Очищающие кремы, гели и пасты	1000 мл 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200 мл
2	Кочегар	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства Очищающие кремы, гели и пасты	900 мл 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200 мл
3	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Мыло или жидкие моющие средства	500 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) Мыло или жидкие моющие средства	1000 мл 1000 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение №6
к Коллективному договору муниципального
казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Петропавловское»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МКОУ «Средняя школа с.Петропавловское»

_____/Н.Ю.Тараканова/
«30» августа 2019 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по МКОУ «Средняя школа
с.Петропавловское» №48-Аот «30»августа2019
Директор МКОУ «Средняя школа
с.Петропавловское» _____/Е.В.Тараканова/

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях оплаты труда работников
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя школа с. Петропавловское», отличных от Единой тарифной сетки

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке и условиях оплаты труда работников муниципально-го казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Петропавловское» (далее - учреждение), отличных от Единой тарифной сетки (далее - Положение), разработано в соответствии

- со ст. 60.2,135,143,144,145, 151 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с учетом изменений и дополнений);
- с Федеральным законом от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" (с учетом изменений);
- с постановлением Министерства труда Российской Федерации № 88 от 21 апреля 1993 года «Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады);
- с постановлением Правительства Иркутской области №777-пп от 12 декабря 2016 года «Об утверждении методик расчета нормативов обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях в Иркутской области, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях в Иркутской области, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в Иркутской области и признании утратившими силу отдельных правовых актов Правительства Иркутской области»;
- с приказом Министерства образования Иркутской области от 21 ноября 2018 года №128-мпр «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Иркутской области» (в части применения размеров окладов (должностных окладов) по ПКГ по должностям работников (профессиям рабочих) учреждений: работников образования (кроме дополнительного профессионального), служащих, рабочих общепрофессиональных профессий, работников культуры, искусства и кинематографии, профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии);
- с территориальным соглашением по муниципальным образовательным учреждениям Киренского района по вопросам социально-экономической и правовой защиты работников образования на 2017-2019 гг от 28 февраля 2017 года.

- с Постановлением администрации Киренского муниципального района от 29.12.2018 года №657 «Об утверждении примерного положения о порядке и условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и прочих учреждений образования Киренского муниципального района, отличных от Единой тарифной сетки».

1.2 Система оплаты труда работников учреждения установлена с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- обеспечения основных государственных гарантий по оплате труда;
- обязательного соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации, включая продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, установленную приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представителя первичной профсоюзной организации.

1.3 Настоящее Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов работников учреждения;
- порядок установления и размеры минимальных окладов (ставок) работников учреждения;
- порядок установления и размер повышающего коэффициента к размеру минимального оклада;
- порядок установления и размер персонального повышающего коэффициента к размеру минимального оклада;
- порядок установления и размер дополнительного повышающего коэффициента к размеру минимального оклада;
- порядок, размеры и условия установления компенсационных выплат;
- виды, размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат;
- порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;
- условия выплаты материальной помощи.

1.4 Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств, установленных казенному учреждению по статье расходов «Заработная плата».

1.5 Индексация заработной платы работников образовательного учреждения производится в соответствии с муниципальными правовыми актами Киренского муниципального района.

Раздел 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Глава 1. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ (за исключением руководителя образовательного учреждения)

СТРУКТУРА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

Заработная плата работника образовательного учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат и рассчитывается по формуле:

$$ЗП = ДО + Кв + Св$$

ЗП - заработная плата

ДО – должностной оклад

Кв - компенсационные выплаты

Св - стимулирующие выплаты

1.1. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ

Должностной оклад работников образовательного учреждения устанавливается на основе:

- размеров минимальных окладов в зависимости от отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- размеров повышающих, персональных и дополнительных повышающих коэффициентов, установленных по занимаемым должностям в соответствии с настоящим Положением.

Должностной оклад работника образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ДО = О + (О * КП-1) + (О * КПП) + (О * ДПК) + (О * ДПК-1)$$

О - минимальный оклад (ставка);

КП - 1 - повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности за наличие квалификационной категории;

КПП - персональный повышающий коэффициент;

ДПК - дополнительный повышающий коэффициент к минимальному окладу за наличие ученой степени, звания, наградного знака;

ДПК-1 - дополнительный повышающий коэффициент к минимальному окладу молодым специалистам из числа педагогических работников.

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

1.1.1. Порядок установления и размеры минимальных окладов (ставок) работников учреждения

Размеры минимальных окладов (ставок) работников устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 5 мая 2008 года № 216-н «Об утверждении профессиональных групп должностей работников образования»;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 29 мая 2008 года № 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 29 мая 2008 года № 248-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры минимальных окладов работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются приказом руководителя казенного учреждения и должны соответствовать:

- по работникам замещающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников - **приложению № 1 к настоящему Положению;**

- по работникам замещающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих - **приложению № 2 к настоящему Положению;**

- по работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих - **приложению № 3 к настоящему Положению;**

- по работникам, замещающим должности работников культуры - **приложению № 4 к настоящему Положению.**

1.1.2. Порядок установления и размер повышающего коэффициента к размеру минимального оклада

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности устанавливается за наличие квалификационной категории (присвоенной по результатам аттестации педагогических работников) на основании приказа руководителя в соответствии с **приложением № 5 к настоящему Положению**.

Максимальный размер повышающего коэффициента не может превышать 50% размера минимального оклада. Применение повышающего коэффициента не образует новый должностной оклад и не учитывается при определении размера выплат компенсационного и стимулирующего характера (кроме компенсационных выплат за работу в сельской местности).

Изменение размера повышающего коэффициента педагогическим работникам производится при присвоении или изменении ранее присвоенной квалификационной категории со дня решения аттестационной комиссии о присвоении или изменении квалификационной категории.

1.1.3. Порядок установления и размер дополнительного повышающего коэффициент к минимальному окладу (ставке)

Работникам образовательных учреждений, занимающим штатные должности, устанавливается дополнительный повышающий коэффициент.

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается работникам образовательных учреждений, имеющим почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», нагрудный значок «Отличник народного просвещения» в размере 15% от минимального оклада (ставки).

Установление дополнительного повышающего коэффициента, педагогическим работникам, ранее не имеющим почетных званий, производится со дня присвоения почетного звания.

1.1.4. Порядок установления и размер персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу (ставке)

Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач, стажа работы и других факторов, утвержденных локальным актом образовательного учреждения.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении каждого работника. Персональный повышающий коэффициент назначается работнику только по основному месту работы, подтвержденному записью в трудовой книжке. По внутреннему совмещению и внешнему совместительству указанный коэффициент не устанавливается.

При наличии у работника нескольких оснований для установления персонального повышающего коэффициента данные выплаты суммируются. Максимальный размер персонального коэффициента может составлять для рабочих - до 2, для специалистов и служащих - до 3.

Применение персональных повышающих коэффициентов образует новый должностной оклад и учитывается при определении размера выплат компенсационного и стимулирующего характера (кроме компенсационных выплат за работу в сельской местности).

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

Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал, год) в размере расчётного фонда оплаты труда.

1.2. ПОРЯДОК, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 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 выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом;
- за работу в сельской местности;
- выплаты за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях.

1) Выплаты компенсационного характера работникам, 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 в размере 4 процентов к минимальному размеру оклада (ставки) по результатам аттестации рабочих мест. 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 аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата прекращается с уведомлением работника о прекращении указанной выплаты в письменном виде не менее чем за два месяца.

Перечень тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, а также размер доплат работникам, занятым на указанных видах работ, устанавливается коллективным договором и приказом руководителя образовательного учреждения.

2) Компенсация за работу в ночное время работникам образовательного учреждения производится в размере не ниже 35 процентов от часовой ставки, рассчитанной от размера минимального оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

3) При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, увеличении объема работы, расширении зоны обслуживания работнику производится доплата в размере до 30% от должностного оклада по занимаемой должности (без освобождения от основной работы). Конкретный размер выплаты определяется работодателем. Указанная доплата оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

4) Ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом состоит из доплат:

- за выполнение обязанностей классного руководителя;
- за проверку письменных работ;
- за заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационным пунктом, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками;
- за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями;
- за проведение работ по дополнительным образовательным программам;
- за организацию трудового обучения, профессиональной ориентации.

1.2.1. Порядок, критерии, размеры и условия установления ежемесячной выплаты за выполнение обязанностей классного руководителя

Педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя устанавливается ежемесячная выплата в размере 5-20 процентов минимального оклада (ставки);

Критерием для определения конкретного размера выплаты за выполнение обязанностей классного руководителя является фактическая наполняемость класса.

Выплата в размере 20 процентов минимального оклада (ставки) устанавливается за выполнение обязанностей классного руководителя в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательного учреждения (25 обучающихся в городских общеобразовательных учреждениях; 14 обучающихся в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности).

Педагогическим работникам общеобразовательных организаций, выполняющим функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, размер компенсационной выплаты определяется с учетом наполняемости в каждом классе.

При фактической наполняемости класса ниже установленной наполняемости размер выплаты за выполнение обязанностей классного руководителя уменьшается пропорционально численности обучающихся.

Под уменьшением размера выплаты за выполнение обязанностей классного руководителя понимается расчет размера выплаты пропорционально численности обучающихся в соответствии с формулой:

$$V = 20 \% / H * K, \text{ где}$$

V - размер выплаты за выполнение обязанностей классного руководителя (в процентах к минимальному окладу (ставке));

H - установленная для образовательного учреждения соответствующим типовым положением наполняемость класса;

K - фактическая наполняемость класса (фактическая численность обучающихся в классе);

Под фактической наполняемостью класса принимается наполняемость класса на начало учебного года.

Установленный размер ежемесячной выплаты за исполнение обязанностей классного руководителя не может быть менее 5 процентов минимального оклада (ставки) педагогического работника, исполняющего обязанности классного руководителя.

Сумма выплат за выполнение обязанностей классного руководителя определяется в соответствии с формулой:

$$S = L * V / 100, \text{ где}$$

S- сумма выплат за выполнение обязанностей классного руководителя;

L - минимальный оклад (ставка) педагогического работника исполняющего обязанности классного руководителя.

Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, размер выплаты за выполнение обязанностей классного руководителя устанавливается с учетом обучающихся в каждом классе.

Выплата за выполнение обязанностей классного руководителя устанавливается на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

1.2.2. Порядок, критерии, размеры и условия установления ежемесячной выплаты за проверку письменных работ

Педагогическим работникам за проверку письменных работ в 1-4 классах, а также в 5-9, 10-11 классах по русскому языку, литературе, математике, иностранному языку, черчению, химии, биологии, истории, географии, физике устанавливаются ежемесячные выплаты в размере 3-15 процентов минимального оклада с учетом педагогической нагрузки.

Критериями для определения конкретного размера выплаты за проверку письменных работ являются:

- преподаваемый предмет;
- фактическая наполняемость класса;

Выплата в размере 15 процентов минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки устанавливается за проверку письменных работ по русскому языку, математике, иностранному языку, с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательного учреждения соответствующим типовым положением об образовательном учреждении

(25 обучающихся в городских общеобразовательных учреждениях; 14 обучающихся в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности).

Установленный размер ежемесячной выплаты за проверку письменных работ по русскому языку, математике, иностранному языку не может быть менее 7 процентов минимального оклада (ставки) педагогического работника, осуществляющего проверку письменных работ по указанным предметам.

Выплата в размере 10 процентов минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки устанавливается за проверку письменных работ по литературе, химии, физике и черчению с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательного учреждения (25 обучающихся в городских общеобразовательных учреждениях; 14 обучающихся в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности).

Установленный размер ежемесячной выплаты за проверку письменных работ по литературе, химии, физике и черчению не может быть менее 5 процентов минимального оклада (ставки) педагогического работника, осуществляющего проверку письменных работ по указанным предметам.

Выплата в размере 5 процентов минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки устанавливается за проверку письменных работ по биологии, географии, истории с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательного учреждения соответствующим типовым положением об образовательном учреждении (25 обучающихся в городских общеобразовательных учреждениях; 14 обучающихся в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности).

Установленный размер ежемесячной выплаты за проверку письменных работ по биологии, географии, истории не может быть менее 3 процентов минимального оклада (ставки) педагогического работника, осуществляющего проверку письменных работ по указанным предметам.

При фактической наполняемости класса ниже установленной наполняемости размер выплаты за проверку письменных работ уменьшается пропорционально численности обучающихся.

Под уменьшением размера выплаты за проверку письменных работ понимается расчет размера выплаты пропорционально численности обучающихся в соответствии с формулой:

$$V = F / N * K, \quad \text{где}$$

V - размер выплаты за проверку письменных работ (в процентах к минимальному окладу (ставке) с учетом педагогической нагрузки);

F - максимальный размер выплат (в процентах) , за проверку письменных работ, в зависимости от преподаваемого предмета;

N - установленная, для образовательного учреждения, соответствующим типовым положением, наполняемость класса;

K - фактическая наполняемость класса (фактическая численность обучающихся в классе);

Под фактической наполняемостью класса принимается наполняемость класса на начало учебного года. Сумма выплат за проверку письменных работ определяется в соответствии с формулой:

$$S = L * V / 100, \quad \text{где}$$

S - сумма выплат за проверку письменных работ

L - минимальный оклад (ставка) педагогического работника с учетом педагогической нагрузки.

Выплата за проверку письменных работ устанавливается педагогическим работникам на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

1.2.3.Порядок, критерии, размеры и условия установления ежемесячной выплаты за заведение учебными кабинетами

Педагогическим работникам (учителям, преподавателям) за заведение учебными кабинетами устанавливается ежемесячная выплата в размере до 10 процентов минимального оклада (ставки).

Критериями для определения конкретного размера выплаты за заведование учебными кабинетами являются:

- наличие документации на учебный кабинет (паспорт, положение об учебном кабинете, расписание работы учебного кабинета);
- добросовестное и качественное исполнение должностных функциональных обязанностей заведующим кабинетом.

При наличии всей документации учебного кабинета выплата за заведование учебным кабинетом по установленному критерию составляет 7 процентов минимального оклада (ставки).

За добросовестное и качественное исполнение должностных функциональных обязанностей, отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий выплата за заведование учебным кабинетом устанавливается в размере 3 процентов минимального оклада (ставки). Общий размер выплаты за заведование учебными кабинетами определяется путем сложения процентов выплат по всем критериям.

Сумма выплат за заведование учебными кабинетами определяется в соответствии с формулой:

$$S = L * X / 100, \quad \text{где}$$

S - сумма выплат за заведование кабинетами,

L - минимальный оклад (ставка) педагогического работника,

X - общий размер выплат за заведование учебными кабинетами.

Выплата за заведование учебными кабинетами устанавливается педагогическим работникам на основании приказа руководителя образовательного учреждения

1.2.4. Порядок, критерии, размеры и условия установления ежемесячной выплаты за заведование учебными мастерскими

Педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими устанавливается ежемесячная выплата в размере до 20 процентов минимального оклада (ставки).

Критерием для определения конкретного размера выплаты за заведование учебными мастерскими являются

- количественная оснащенность учебных мастерских станочным и другим оборудованием, инструментами, приспособлениями, технической и технологической документацией в соответствии с программами обучения;
- качественная и рациональная организация деятельности учебной мастерской.

При условии выполнения всех критериев ежемесячная выплата за заведование учебными мастерскими устанавливается в размере 20% минимального оклада (ставки). При отсутствии выполнения одного из критериев размер выплаты за заведование учебными мастерскими снижается на 10 процентов.

Сумма выплат за заведование учебными мастерскими определяется в соответствии с формулой:

$$S = L * X / 100, \quad \text{где}$$

S - сумма выплат за заведование учебными мастерскими,

L - минимальный оклад (ставка) педагогического работника,

X - общий размер выплат за заведование учебными мастерскими (в процентах к минимальному окладу (ставке)).

Выплата за заведование учебными мастерскими устанавливается педагогическим работникам на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

1.2.5. Порядок, критерии, размеры и условия установления ежемесячной выплаты за заведование учебно-опытными участками

Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками устанавливается ежемесячная выплата в размере до 20 процентов минимального оклада (ставки).

Критерием для определения конкретного размера выплаты за заведование учебно-опытными участками являются

- площадь учебно-опытного участка;

- качественная и рациональная организация деятельности учебно-опытного участка и ведение учебно-опытной работы.

Размер ежемесячной выплаты за руководство учебно-опытным участком при площади учебно-опытного участка составляет:

1. до 0,1 га - 2 процента минимального оклада (ставки);
2. до 0,2 га - 4 процента минимального оклада (ставки)
3. до 0,3 га - 5 процентов минимального оклада (ставки);
4. до 0,5 га - 6 процентов минимального оклада (ставки);
5. до 1 га и более - 10 процентов минимального оклада, (ставки).

Размер ежемесячной выплаты за руководство учебно-опытным участком при качественной и рациональной деятельности учебно-опытного участка и ведении учебно-опытной работы - 10 процентов минимального оклада (ставки).

Общий размер выплаты за заведование учебно-опытным участком определяется путем сложения процентов выплат по всем критериям.

Сумма выплат за заведование учебно-опытным участком определяется в соответствии с формулой:

$$S = L * X / 100, \quad \text{где}$$

S - сумма выплат за заведование учебно-опытным участком,

L - минимальный оклад (ставка) педагогического работника,

X - общий размер выплат за заведование учебно-опытным участком (в процентах к минимальному окладу (ставке)).

Выплата за заведование учебно-опытным участком устанавливается работникам учреждения на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

1.2.6. Педагогическим работникам за руководство предметными, цикловыми, методическими комиссиями устанавливается ежемесячная выплата в размере 15 процентов минимального оклада (ставки).

1.2.7. Педагогическим работникам за руководство районными методическими объединениями устанавливается ежемесячная выплата в размере 10 процентов минимального оклада (ставки).

1.2.8. Педагогическим работникам за руководство школьными методическими объединениями устанавливается ежемесячная выплата в размере 5 процентов минимального оклада (ставки).

1.2.9. Педагогическим работникам образовательных учреждений за обслуживание и сохранность библиотечного фонда школы устанавливается ежемесячная выплата в размере 20 процентов минимального оклада (ставки).

1.2.10. Педагогическим работникам образовательных учреждений за работу по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, не входящую в круг должностных обязанностей, устанавливается ежемесячная выплата в размере 10 процентов минимального оклада (ставки).

д) Педагогическому персоналу образовательного учреждения, осуществляющему профессиональную деятельность в специальных (коррекционных) классах, группах для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классах (группах) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, - производится доплата компенсационного характера в размере 20 процентов минимального оклада (ставки) на основании приказа руководителя. Размер доплаты определяется с учетом педагогической нагрузки работника.

е) Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности (на основании медицинского заключения) - устанавливается ежемесячная выплата компенсационного характера в размере 20 процентов минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки на основании приказа руководителя образовательного учреждения;

учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделе-

ниях больниц для взрослых, - 20 процентов минимального размера оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки;

специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий - 20 процентов минимального оклада (ставки);

ж) Руководителям, педагогическим работникам и специалистам образовательного учреждения, за работу в сельской местности, в размере 25 % должностного оклада. Работникам учреждения указанная выплата устанавливается с учётом педагогической нагрузки и с учётом замещения количества штатных единиц.

Размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), а также условия их применения устанавливаются в соответствии со ст. 148 Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.2.11. Порядок установления и размер стимулирующей выплаты молодым специалистам

Ежемесячная стимулирующая выплата молодым специалистам до 29 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в образовательных учреждениях, устанавливается в следующих размерах от минимального оклада (ставки):

20 процентов (до 3 лет работы);

10 процентов (от 3 до 5 лет работы);

5 процентов (от 5 до 7 лет работы).

Основными условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются:

- наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования;

- работа в образовательном учреждении по специальности.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к должностным окладам (ставкам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА

1.3.1. Виды выплат стимулирующего характера.

В целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, а также в целях достижения целевых показателей по средней заработной плате отдельных категорий работников в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной политики» в учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременные выплаты к юбилейным датам и знаменательным событиям.

По периодичности выплат все выплаты из стимулирующего фонда делятся:

- на постоянные (ежемесячные) выплаты;
- на единовременные (разовые) выплаты;

К постоянным (ежемесячным) выплатам из стимулирующего фонда относятся:

- выплаты за высокие результаты работы
- выплаты за качество выполняемых работ

К единовременным выплатам из стимулирующего фонда относятся:

- выплаты за интенсивность труда
- выплаты за выполнение особо важных и срочных работ
- премиальные выплаты по итогам года
- единовременные выплаты к юбилейным датам и знаменательным событиям.

1.3.2. Порядок расчета и распределения общего объема стимулирующего фонда

Общий объем стимулирующего фонда устанавливается **в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в смете расходов казённого учреждения на соответствующий финансовый год, по статье расходов «Зарботная плата»**. Стимулирующий фонд работников образовательного учреждения распределяется между стимулирующими выплатами по периодичности их выплат в следующем порядке:

1. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе:

1.1 на постоянные (ежемесячные) выплаты из стимулирующего фонда (за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ) - не менее 30 % от общего объема стимулирующего фонда заместителей директора по учебно-воспитательной работе.

1.2 на стимулирующие выплаты единовременного характера (за интенсивность труда, выполнение особо важных и срочных работ, а также на единовременные выплаты к юбилейным знаменательным датам) - не более 70 % от общего объема стимулирующего фонда заместителей директора по учебно-воспитательной работе.

2. Педагогическому персоналу:

2.1 на постоянные (ежемесячные) выплаты из стимулирующего фонда (за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ) - не менее 30 % от общего объема стимулирующего фонда педагогического персонала.

2.2 на стимулирующие выплаты единовременного характера (за интенсивность труда, выполнение особо важных и срочных работ, а также на единовременные выплаты к юбилейным знаменательным датам) - не более 70 % от общего объема стимулирующего фонда педагогического персонала.

3. Работникам культуры:

3.1 на постоянные (ежемесячные) выплаты из стимулирующего фонда (за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ) - не менее 30 % от общего объема стимулирующего фонда работников культуры.

3.2 на стимулирующие выплаты единовременного характера (за интенсивность труда, выполнение особо важных и срочных работ, а также на единовременные выплаты к юбилейным знаменательным датам) - не более 70 % от общего объема стимулирующего фонда работников культуры.

4. Техническому персоналу:

4.1 на постоянные (ежемесячные) выплаты из стимулирующего фонда (за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ) - не менее 30 % от общего объема стимулирующего фонда.

4.2 на стимулирующие выплаты единовременного характера (за интенсивность труда, выполнение особо важных и срочных работ, а также на единовременные выплаты к юбилейным знаменательным датам) техническому персоналу - не более 70 % от общего объема стимулирующего фонда.

Стимулирующий фонд, направленный на осуществление выплат единовременного характера между группами персонала школы не распределяется. Выплаты из указанного фонда производятся по всем группам персонала учреждения отдельно.

Размер выплат стимулирующего характера определяется с учетом критериев, показателей и бальной шкалы оценки показателей.

С учетом критериев, показателей и бальной шкалы оценки показателей определяются:

1. постоянные виды выплат из стимулирующего фонда:

- за высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;

2. единовременные выплаты из стимулирующего фонда:

- за интенсивность труда

Все виды выплат из стимулирующего фонда производятся на основании приказа руководителя в соответствии с решением комиссии по распределению стимулирующих выплат. Стимулирующие выплаты постоянного и единовременного характера назначаются работнику только по основному месту работы, подтвержденному записью в трудовой книжке. По внутреннему совмещению и внешнему совместительству стимулирующие выплаты не производятся.

Размер стимулирующих выплат работникам верхним пределом не ограничивается и устанавливается в абсолютных значениях, в пределах бюджетных ассигнований определенных на оплату труда работников учреждения. Ежемесячные стимулирующие выплаты не начисляются работникам на периоды их отсутствия на рабочем месте по уважительной причине, оплата за которые не производится или производится по среднему заработку (в период временной нетрудоспособности, очередных, дополнительных и учебных отпусков, отпусков без сохранения заработной платы, служебных командировок, отпусков по беременности и родам и т.д.) Размер стимулирующих выплат снижается или стимулирующие выплаты не производятся при наличии оснований, определенных настоящим Положением.

При изменении в течение периода, на который установлены стимулирующие выплаты, общего объема стимулирующего фонда, производится корректировка стоимости 1 балла. Размер стимулирующих выплат устанавливается в соответствии с новым размером стимулирующего фонда.

На выплаты стимулирующего характера не начисляются районный коэффициент и процентные надбавки за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, так как порядок расчета стимулирующего фонда учитывает указанные компенсационные выплаты при определении его общего объема.

1.3.3. Порядок определения размера постоянных (ежемесячных) и единовременных выплат стимулирующего характера с учетом критериев, показателей и бальной шкалы оценки показателей

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность труда, высокие показатели и качество выполненных работ устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его профессиональной деятельности, на основании приказа руководителя, изданного по результатам решения комиссии. Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников образовательных учреждений, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат, указан в **приложении № 6**.

Порядок определения размера постоянных выплат за высокие показатели и качество выполняемых работ

Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и бальная шкала оценки показателей.

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

Критерии пересматриваются 2 раза в год по результатам работы за истекший период (полугодие). Вновь принятому работнику стимулирующие выплаты постоянного характера назначаются только по истечении 6 месяцев.

Итоговый размер стимулирующих выплат за высокие результаты и качество выполняемых работ определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период (полугодие).

Подсчет баллов и определение размера выплат производится по каждой группе персонала отдельно.

Размер ежемесячной выплаты из стимулирующего фонда, за высокие результаты работы и качество выполняемых работ, к заработной плате работника определяется персонально в отношении каждого работника, путем умножения количества набранных им за расчетный период баллов на стоимость одного балла в рублях.

Стоимость одного балла по группам персонала рассчитывается путем деления соответствующей части стимулирующего фонда на общее количество баллов, набранных всеми работниками данной группы персонала.

Порядок определения размера единовременных стимулирующих выплат за интенсивность труда

Ежемесячно руководителем образовательного учреждения ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющим провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера за интенсивность труда.

Стоимость одного балла по группам персонала для расчета стимулирующих выплат за интенсивность труда принимается равной стоимости балла по группам персонала при расчете стимулирующих выплат за высокие показатели и качество выполняемых работ.

Размер ежемесячной выплаты из стимулирующего фонда, за интенсивность труда, к заработной плате работника, определяется персонально в отношении каждого работника, путем умножения количества набранных им за расчетный период баллов на стоимость одного балла в рублях

На выплаты стимулирующего характера не начисляются районный коэффициент и процентные надбавки за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, так как порядок расчета стимулирующего фонда учитывает указанные компенсационные выплаты при определении его общего объема.

Организация деятельности комиссии по распределению стимулирующего фонда

Для определения размера выплат стимулирующего характера (по всем основаниям и видам выплат) приказом руководителя в учреждении создается комиссия, с обязательным включением в ее состав представителя профсоюзной организации и руководителя учреждения. Комиссия, по представлению непосредственного руководителя, рассматривает итоги мониторинга профессиональной деятельности каждого работника казённого учреждения и определяет количество набранных им баллов по видам стимулирующих выплат.

Итоги, рассмотрения мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения оформляются документально в виде протокола. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствовали не менее 2/3 ее членов. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя комиссии является решающим. Работники образовательного учреждения должны быть ознакомлены с результатами оценки их профессиональной деятельности. Ознакомление работника производится путем вручения ему выписки из протокола заседания комиссии. В течение 3-х рабочих дней, с момента ознакомления, работник вправе подать, а комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление, о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления может служить:

- нарушение, установленного настоящим Положением, порядка определения размера стимулирующих выплат;
- допущенные технические ошибки в процессе работы с материалами мониторинга профессиональной деятельности работника;
- допущенные математические ошибки в подсчете итоговой суммы баллов и размера стимулирующих выплат.

По другим основаниям заявления работников комиссией не принимаются и не рассматриваются. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать

ему письменный ответ в течение 7 рабочих дней с момента принятия заявления. В случае установления допущенных нарушений, извлечших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, комиссией принимаются меры для их устранения.

Результаты работы комиссии по распределению и размерам выплат из стимулирующего фонда являются основанием для издания приказа руководителя о выплатах стимулирующего характера работникам казенного учреждения.

1.3.4 ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТМЕНЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности отменяются при следующих обстоятельствах:

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

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

Отмена выплат стимулирующего характера оформляется приказом руководителя казенного учреждения. Работник, в отношении которого производится отмена выплат, должен быть ознакомлен с приказом под роспись.

1.3.5 ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНИЖЕНИЯ И РАЗМЕР СНИЖЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах:

а) некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы - 90%;

б) обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса 80%;

в) изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей, утвержденных решением работодателя - 60%;

г) нарушение норм и правил поведения (нарушение педагогической и служебной этики) - 80%;

д) халатное отношение к сохранности материально-технической базы (утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения) - 60%

е) пассивное участие в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на других уровнях - 20%,

ж) нарушение сроков представления отчетов, информации, сведений и наличие ошибок в ведении документации - 30%;

з) невыполнение приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов учреждения - 50%;

и) наличие мер дисциплинарного взыскания (замечания, выговор) - 70%.

Снижение размера выплат стимулирующего характера оформляется приказом руководителя учреждения. Работник, в отношении которого производится снижение выплат, должен быть ознакомлен с приказом под роспись.

Глава 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ.

1. Заработная плата руководителя образовательного учреждения, его заместителей (далее – руководящие работники) состоит:

- из должностного оклада;

- дополнительного повышающего коэффициента за почетное звание;

- персонального повышающего коэффициента;

- выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются трудовым договором.

Должностной оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается в кратном отношении к размеру средней заработной платы основного персонала возглавляемого им образовательного учреждения и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы, исчисляемой в определенном порядке. Вновь назначенным руководителям устанавливается кратность не менее 1,2 размеров его минимального оклада. Кратность увеличения должностного оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается согласно положения, утвержденного приказом начальника Управления образования администрации Киренского муниципального района.

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

Руководителю учреждения устанавливается дополнительный повышающий коэффициент за почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» в размере 15 процентов от размера минимального оклада (ставки).

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

Размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются пунктом 1.2 настоящего положения. Размер и условия выплат стимулирующего характера и премий руководителю образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с Положением «О стимулирующих выплатах руководителю (директору) общеобразовательного учреждения, подведомственного Управлению образования администрации Киренского муниципального района и перешедшего на новую систему оплаты труда, отличную от Единой тарифной сетки», утвержденным приказом начальника Управления образования администрации Киренского муниципального района №20 от 03.02.2011 года.

Премирование руководителя образовательного учреждения производится начальником Управления образования администрации Киренского муниципального района с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения.

Общий объем стимулирующего фонда руководителя учреждения не может превышать 3 % от общего фонда оплаты труда всех работников образовательного учреждения.

2. Зарплата заместителей руководителя состоит:

- из должностного оклада;
- дополнительного повышающего коэффициента за научную степень и звание;
- персонального повышающего коэффициента;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностные оклады заместителей руководителей образовательного учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя. Решение об установлении размера должностного оклада заместителям руководителя принимается руководителем образовательного учреждения в отношении каждого работника персонально и оформляется приказом по учреждению.

Заместителям руководителя учреждения устанавливается дополнительный повышающий коэффициент за почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» - 15 процентов от размера оклада (ставки).

Размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителя устанавливает руководитель образовательного учреждения в соответствии с видами и условиями предоставления компенсационных и стимулирующих выплат, установленными настоящим Положением.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя принимается руководителем (с учетом решения комиссии созданной в учреждении) персонально в отношении каждого работника и оформляется приказом по учреждению.

Персональный повышающий коэффициент руководящим работникам устанавливается с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента руководителю образовательного учреждения и его размера принимается начальником Управления образования администрации Киренского муниципального района и оформляется приказом по Управлению образования. Решение об установлении повышающего коэффициента и его размера заместителю руководителя принимается руководителем образовательного учреждения и оформляется приказом по образовательному учреждению. Персональный повышающий коэффициент к окладам руководящих работников устанавливается на определенный период времени.

Глава 3. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

В целях социальной защиты работников учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, работникам учреждения может оказываться материальная помощь.

По решению руководителя учреждения материальная помощь может оказываться на основании мотивированного заявления членов семьи в следующих случаях:

- семье, в связи со смертью работника образовательного учреждения, в размере 3000 руб. из средств районного бюджета;
- семье, в связи со смертью работника образования, ушедшего на пенсию из образовательного учреждения района, проработавшего в образовательном учреждении не менее 10 лет, в размере 3000 руб. из средств районного бюджета.

Решение об оказании материальной помощи оформляется приказом по учреждению.

Глава 4. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

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

Приложение № 1
к Положению о порядке и условиях
оплаты труда работников МКОУ
«Средняя школа с. Петропавловское»,
отличных от Единой тарифной сетки

Размеры минимальных окладов (ставок) работников образования

Наименование должности (про- фессии)	Минимальный оклад (ставка) руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учеб- но-вспомогательного персонала первого уровня	
Помощник воспитателя	7825
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
2 квалификационный уровень	
Социальный педагог	7904
3 квалификационный уровень	
Воспитатель	7944
4 квалификационный уровень	
Учитель	7983

Приложение № 2
к Положению о порядке и условиях
оплаты труда работников МКОУ
«Средняя школа с. Петропавловское»,
отличных от Единой тарифной сетки

Размеры минимальных окладов (ставок) служащих

Наименование должности (профессии)	Минимальный оклад (ставка) руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	7509
2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	7588

Приложение № 3
к Положению о порядке и условиях
оплаты труда работников МКОУ
«Средняя школа с. Петропавловское»,
отличных от Единой тарифной сетки

Размеры минимальных окладов (ставок) общепрофессиональных профессий рабочих

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня»</i>	
1 квалификационный уровень	
<i>Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:</i>	
Кухонный работник	7 098
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	
Сторож	
Гардеробщик	
Дворник	
Уборщик служебных помещений	
Слесарь-электрик	
Слесарь-сантехник	
Кочегар	
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	
Швея по ремонту одежды	
Оператор электростанции	
Кастелянша	
Кладовщик	
Повар	
2 квалификационный уровень	
Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	7 107
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня»</i>	
1 квалификационный уровень	
<i>Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов</i>	
Водитель автобуса	7 134
Повар	

Приложение № 4
к Положению о порядке и условиях
оплаты труда работников МКОУ
«Средняя школа с. Петропавловское»,
отличных от Единой тарифной сетки

Размеры минимальных окладов (ставок) профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Наименование должности (профессии)	Минимальный оклад (ставка) руб.
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	7 538

Приложение № 5
к Положению о порядке и условиях
оплаты труда работников МКОУ
«Средняя школа с. Петропавловское»,
отличных от Единой тарифной сетки

Размер повышающих коэффициентов к минимальному размеру оклада по занимаемой должности за квалификационную категорию, присвоенную по результатам аттестации педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Наименование должности (профессии)	Размер повышающего коэффициента за квалификационную категорию
2 квалификационный уровень	
Социальный педагог	0,3 – для первой категории; 0,5 – для высшей категории
3 квалификационный уровень	
Воспитатель	0,3 – для первой категории; 0,5 – для высшей категории
4 квалификационный уровень	
Учитель	0,3 – для первой категории; 0,5 – для высшей категории

ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОСНОВАНИЯМИ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

1. ПОСТОЯННЫЕ ВЫПЛАТЫ

Критерий	Показатели	Шкала	баллы
1.1 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе			
Качество и общедоступность общего образования в организации	Результаты итоговой аттестации 9,11-х классов.	выше среднего балла по области выше среднего балла по району	2 1
	Качество знаний по итогам полугодия, года	45-50% свыше 50%	1 2
	Количество учащихся, состоящих на учете в ИДН, КДН, отсутствие преступлений, правонарушений, совершенных учащимися (по ОУ)	отсутствие	1
	Внедрение инновационных процессов в учебно-воспитательный процесс (подтвердить документально)	организация педагогической площадки; внедрение инновационных технологий; организация профильных классов; разработка и внедрение программ и т.д	за каждый вид 1
	Работа с документацией по организации обучения детей с ОВЗ		1
	Создание условий для осуществления учебно - воспитательного процесса	Эстетические условия, оформление организации, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории	
Социальный критерий	Отсутствие отчислений из организации в 1 - 9 классах, сохранение контингента в 10 - 11 классах		1
Эффективность управленческой	Обеспечение государственно-общественного	проведение регулярных заседаний, мероприятий	2

деятельности	характера управления в учреждении (наличие органов ученического самоуправления, привлечение родительской общественности к участию в различных мероприятиях, СМИ и др.)	до 2 раз в полугодие	
	Исполнительская дисциплина	качественное ведение документации, своевременное представление материалов в Управление образования	1

1.2 Педагогический персонал

Критерий	Показатели	Шкала	баллы
Качество и общедоступность общего образования в организации	Результаты итоговой аттестации 9,11-х классов.	выше среднего балла по области выше среднего балла по району	2 1
	Качество знаний учащихся по итогам полугодия, года, при 100% успеваемости. Для учителей коррекционных классов	1 группа - 100-90% - 2б; 89-70% - 1б 2 группа – 100-90% - 3б.; 89-70% - 2б.; 69-50% - 1б 3 группа - 100-80% - 3б.; 79 - 60% - 2б.; 59-40% - 1б успеваемость 100%	1
	Организация предпрофильного, профильного обучения	предпрофильное обучение профильное обучение профессиональная подготовка	0,5 1 1,5
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Качественное ведение документации, своевременное представление отчетов, отсутствие замечаний и жалоб со стороны родителей	1
	Организация обучения детей с ОВЗ в интегрированных классах	1-3 ребенка в классе 4 и более ребенка	0,5 1
	Организация обучения в 2-х,3-х классах-комплектах	2 класса 3 класса	1 1,5
	Организация обучения детей по предметам учебного плана в нескольких классах		2
	Работа в разновозрастной группе		1
	Обучение детей по инди-		1

вид.учебным планам, по программе специальных (коррекционных) классов		
Наличие высшего профессионального образования		1
Педагогический стаж	1- 5 лет 6 – 10 лет 11 – 15 лет 16 – 20 лет 21 – 25 лет 26 лет и более	1 1,5 2 2,5 3 3,5

1.3.Технический персонал (дворник, сторож, гардеробщик, оператор котельной, слесарь-электрик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий), лаборант

Критерии	баллы
Работа, не связанная с должностной инструкцией	2
Выполнение важных работ, за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства	2
Расширение зоны обслуживания	3

2. ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ВЫПЛАТЫ

Критерий	Показатели	Шкала	баллы
2.1 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе			
Качество и общедоступность общего образования в организации	Участие педагогов учреждения в конкурсах профессионального мастерства	победитель (муниципальный) призеры (муниципальный) победитель (региональный) призеры (региональный)	1 0,5 1,5 1
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы (подтвердить документально)	положительные публикации в СМИ и сайте; работа с родительской ответственностью день открытых дверей общественно-значимые акции и др.	за каждый вид - 1
	Сопровождение экспериментальной работы	наличие продукта	2
	Распространение педагогического опыта образовательной организации (обобщение опыта, публикации в СМИ, на сайте и т.д.)	муниципальный уровень региональный уровень всероссийский уровень международный уровень	1 2 2 3
	Качественная организация и проведение мероприятий	конференции, симпозиумы, форумы, конкурсы, выставки региональный уровень	2
Создание условий для	Работа в составе экспертной комиссии		2

осуществления учебно - воспитательного процесса	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования.	муниципальный уровень	2
Эффективность управленческой деятельности	Успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности образовательного учреждения	при наличии документации	1
	Исполнительская дисциплина	качественное ведение документации, своевременное представление материалов в Управление образования	1

Критерий	Показатели	Шкала	баллы
2.2 Педагогический персонал			
Качество и общедоступность общего образования в организации	Участие педагогов учреждения в конкурсах профессионального мастерства	победитель (муниципальный) призеры (муниципальный) победитель (региональный) призеры (региональный)	2 1 4 3
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	положительные публикации в СМИ и сайте; работа с родительской ответственностью день открытых дверей общественно-значимые акции и др.	за каждый вид - 1
	Участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства (проведение мастер-классов, выступления на конференциях, круглых столах, семинарах, методических объединениях)	<u>Всероссийский, региональный уровень</u> , победитель призер участник <u>муниципальный, школьный уровень</u> победитель призер	5 3 1 3 2
	Распространение педагогического опыта (обобщение опыта, публикации в СМИ, на сайте и т.д)	муниципальный уровень региональный уровень всероссийский уровень международный уровень	1 2 2 3
	Результативность обучающихся в предметных олимпиадах, и других интеллектуальных мероприятиях	<u>Международный, всероссийский, региональный:</u> победитель призер <u>муниципальный</u> победитель	5 3 2

		призер	1
	Участие обучающихся в проектной деятельности, в научно-практических конференциях и т.п., а также соревнования, президентские игры	<u>Международный, всероссийский, региональный:</u> победитель призер <u>муниципальный</u> победитель призер	3 2 2 1
	Проведение открытых уроков	муниципальный уровень школьный уровень	2 1
	Проведение неаудиторной работы (неаудиторная занятость):	-краеведческая работа; -консультации и дополнительные занятия с обучающимися (согласно журналам) - тьюторство (ДО)	за каждый вид - 1
	За особенности работы в классе с превышением плановой наполняемости	город свыше 25 человек село свыше 14 человек	1 1
	Организация и проведение исследовательских работ	наличие продукта	2
	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования.	муниципальный уровень	2
Создание условий для осуществления учебно - воспитательного процесса	Работа по развитию учебного кабинета	(оформление, пополнение дидактическим материалом и т.д.)	1
	Работа в составе экспертной комиссии		2
	Участие в комиссиях по проверке олимпиадных, контрольных, экзаменационных работ во внеурочное время	проверка контрольных работ (на муниципальном уровне)	за каждый вид 0,5
	Составление текстов контрольных работ, олимпиад	составление текста	за каждый вид 0,5
	За исполнение обязанностей по охране труда, ГО и ЧС		1
	Заполнение АИС	своевременное заполнение	2
	За обновление сайта образовательного учреждения		2
	За работу с электронной почтой		2
	Выполнение важных и		2

	особо важных работ: за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства.		
	Работа в разных зданиях школы		1
	Создание микроклимата в образовательном учреждении		1
	Эстетические условия, оформление организации, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории		1
Социальный критерий	Организация школьного питания в классном коллективе	до 15 человек 16 и свыше	1 2
	Организация общественно-полезного труда с детьми		1
	Педагогический стаж	1- 5 лет 6 – 10 лет 11 – 15 лет 16 – 20 лет 21 – 25 лет 26 лет и более	1 1,5 2 2,5 3 3,5
	Повышение квалификации (курсы, переподготовка)		до 3
	За работу членам профсоюзного комитета		2
	Эффективность управленческой деятельности	За работу не связанную с выполнением должностной инструкции	подтвердить документально
Сохранение здоровья учащихся и воспитанников в учреждении	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся	праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы	2

2.3 Библиотекарь

Критерии	Показатели	Шкала
Участие обучающихся в проектной деятельности, в научно-практических конференциях и т.п.	<u>Международный, всероссийский, региональный:</u> победитель призер	3 2

	муниципальный победитель призер	2 1
Проведение открытых внеклассных мероприятий	муниципальный уровень школьный уровень	2 1
Педагогический стаж	1- 5 лет 6 – 10 лет 11 – 15 лет 16 – 20 лет 21 – 25 лет 26 лет и более	1 1,5 2 2,5 3 3,5
Разработка и регулярное оформление информационных стендов, тематических выставок		1
Высокая читательская активность обучающихся	90 - 100%	2
Библиотечная деятельность	проведение читательских конференций, внедрение информационных технологий	2
За работу, не связанную с должностной инструкцией	печать, ксерокопии и др.	2

2.4 Заведующий хозяйством, технический персонал.

Критерии	Баллы
Выполнение важных и особо важных работ: за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства.	2
Использование личного транспорта для подвоза продуктов питания	2
Расширение зоны обслуживания	3
Работа в разных зданиях школы	2
Озеленение в закрепленном за техническим работником участком	2
Выполнение особо важных и срочных работ (ликвидация аварий и т.д.)	2
Стаж работы по специальности 1- 5 лет 6 – 10 лет 11 – 15 лет 16 – 20 лет 21 – 25 лет 26 лет и более	1 1,5 2 2,5 3 3,5
Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения	до 5
Рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств	1

2.5. Водитель автобуса

Уборка салона автобуса и гаража	2
Работа не связанная с должностной инструкцией	2

Стаж работы по специальности	
1- 5 лет	1
6 – 10 лет	1,5
11 – 15 лет	2
16 – 20 лет	2,5
21 – 25 лет	3
26 лет и более	3,5
2.6. Повар	
Правильное и своевременное оформление документации по вопросам школьного питания	2
Работа не связанная с должностной инструкцией	2
Выполнение важных и особо важных работ: за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства.	2
Стаж работы по специальности	
1- 5 лет	1
6 – 10 лет	1,5
11 – 15 лет	2
16 – 20 лет	2,5
21 – 25 лет	3
26 лет и более	3,5
Расширение зоны обслуживания	3
2.7. Помощник воспитателя	
Работа, не связанная с должностной инструкцией: подготовка и организация дополнительных мероприятий, способствующих развитию дошкольников (участие в утренниках, досугах, ярмарках и др) организация профилактических мероприятий по оздоровлению воспитанников (закаливающие процедуры, озонация (кварцевание) групп, аромотерапия в осенне-зимний период и др.)	1 1
Соблюдение санэпидрежима в группе (работа с дезсредствами)	1
Стаж работы по специальности	
1- 5 лет	1
6 – 10 лет	1,5
11 – 15 лет	2
16 – 20 лет	2,5
21 – 25 лет	3
26 лет и более	3,5
Создание микроклимата в образовательном учреждении	1
2.8. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	
Работа не связанная с должностной инструкцией	2
Расширение зоны обслуживания: соблюдение технологии стирки и глажки белья, штор и другого мягкого инвентаря (полоскание и отжим вручную) персональная ответственность за содержание и сохранение мягкого инвентаря, спецодежды, костюмов	1 1
Создание микроклимата в образовательном учреждении	1

Приложение № 7
к Коллективному договору муниципального
казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Петропавловское»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
с. Петропавловское»
_____ Н.Ю. Тараканова

УТВЕРЖДЕНО

Директор муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
с. Петропавловское»
_____ Е.В.Тараканова

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа с. Петропавловское» (МКОУ «Средняя школа с. Петропав-
ловское»)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются локальным нормативным актом муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Петропавловское» (далее — Школа).

1.2. Официальное понятие и основное содержание данного акта даны в ст. 189 Трудового кодекса РФ (далее — ТК РФ): «Правила внутреннего трудового распорядка организации — локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации».

1.3. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом Школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Правила утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.6. Правила вывешиваются в Школе в учительской комнате на видном месте.

1.7. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.8. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Школе.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) ИНН;
- д) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- е) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ж) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- з) справка об отсутствии судимости.

При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Школы
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей, руководителей обособленных подразделений школы — не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.1.11. Директор Школы назначается приказом Учредителя — начальником управления образования администрации Киренского муниципального района. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится у Учредителя.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, соци-

ального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу производится только с его письменного согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника.

2.4. Увольнение работников.

2.4.1. Увольнение работника (прекращение трудового договора) осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.4.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

2.4.3. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.4.4. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.4.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.4.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.4.7. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за два месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации производится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст.81 п.2 ТК РФ.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы

3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

3.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. совместно с Советом Школы осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор школы обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

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

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 14 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. выполнять установленные нормы труда;

4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.6. бережно относиться к имуществу Школы и других работников;

4.3.7. незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества;

4.3.8. поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков;
- г) курить в помещении и на территории Школы;
- д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- е) отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: директор школы, завхоз, заведующие учебными кабинетами.

4.6. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4.—7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Для дошкольного отделения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Занятия в Школе проводятся в одну смену. Время начала занятий в 08-30 час.

5.2. Продолжительность рабочей недели — 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым

с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

5.4. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор школы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, 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 не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, 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.

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

5.7. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседание педагогического совета; общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством); заседание методического объединения; родительские собрания и собрания коллектива

учащихся; дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.16. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.4, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком до 3-х календарных дней в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя.

5.19. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от профессиональной квалификационной группы по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц 25 числа текущего месяца и 10 числа следующего месяца в денежной форме путем перечисления денежных средств на индивидуальные счета в Сбербанке. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с «Положением о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Петропавловское», отличных от единой тарифной сетки», утвержденным приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором, Положением о порядке и условиях оплаты труда.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с «Положением о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Петропавловское», отличных от единой тарифной сетки», утвержденным приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Иные меры поощрения по представлению Совета Школы объявляются приказом директора Школы.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только

по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.9. 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.

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

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

7.13. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника,

Совета Школы или Общего собрания коллектива Школы.