

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Малая Боевка Елецкого муниципального района Липецкой области

на 2016-2019 год(ы)

От работодателя:

Директор МБОУ ООШ
с. Малая Боевка
Елецкого муниципального района
Т.Ю.Костина
(подпись, Ф.И.О.)



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ с. Малая Боевка
Н.Ф.Хридоchina
(подпись, Ф.И.О.)



Коллективный договор подписан сторонами «24» ноября 2016 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в администрации Елецкого муниципального района
Регистрационный № 448 от «24» 11 2016 г.

Главный специалист-эксперт комитета экономики
Елецкого муниципального района



А.Б.Миронюк

СОДЕРЖАНИЕ

Содержание	Страницы
Разделы коллективного договора	
I. Общие положения	2
II. Трудовые отношения и обеспечение занятости	3
III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников, аттестация педагогов	5
IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	7
V. Рабочее время и время отдыха	8
VI. Оплата и нормирование труда	12
VII. Условия и охрана труда	18
VIII. Социальные гарантии и меры социальной поддержки работников	21
IX. Поддержка молодых специалистов	22
X. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза	23
XI. Обязательства профкома	26
XII. Контроль за выполнением коллективного договора	27
Приложения	
<i>Приложение 1.</i> Правила внутреннего трудового распорядка работников	29
<i>Приложение 2.</i> Положение об оплате труда работников	50
<i>Приложение 3 .</i> Положение о комиссии по рассмотрению стимулирующих и компенсационных выплат работникам	80
<i>Приложение 4.</i> План мероприятий по улучшению условий и охраны труда	83
<i>Приложение 5.</i> Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.	85
<i>Приложение 6.</i> Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты	86
<i>Приложение 7.</i> Перечень должностей, дающих право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день	88

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе с. Малая Боевка Елецкого муниципального района Липецкой области, и заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников школы и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники школы в лице их представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Хридопкиной Нины Федоровны;
- работодатель в лице его представителя – директора МБОУ ООШ с. Малая Боевка Костиной Татьяны Юрьевны.

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, при наличии их соответствующего заявления и ежемесячного перечисления денежных средств в размере 1 процента от заработной платы на счет профсоюзной организации (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Директор признает профсоюзный комитет единственным полноправным представителем работников учреждения, а профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими Профсоюзу методами и средствами.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ, отраслевыми соглашениями (областным, районным) и иными законодательными актами.

1.7. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ, на основе взаимной договоренности сторон.

1.9. Стороны договорились, что директор знакомит работников с текстом коллективного договора под роспись в течение 7 дней после его подписания. Профком, а также администрация школы обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.10. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников школы.

1.11. Ни одна из сторон не вправе в течение установленного срока действия коллективного договора прекратить в одностороннем порядке выполнение

принятых на себя обязательств.

1.12. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора и один раз в год отчитываются о выполнении своих обязательств на собрании работников.

1.13. В период действия коллективного договора стороны обязуются соблюдать установленные законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования крайних мер их разрешения – забастовок.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, в том числе изменения типа образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.15. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

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

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Штатное расписание учреждения утверждается директором, исходя из задач и специфики работы в пределах фонда оплаты труда с участием в обсуждении и принятии решения профкома школы.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательного учреждения.

2.3. Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законом (ст.59 ТК РФ). Условия, оговариваемые при заключении трудовых договоров, не могут ухудшать положения работников, определенного трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.4. При приеме на работу соблюдаются следующие условия:

- заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами;
- издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);
- до подписания трудового договора работодатель знакомит работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ такие, как:

- размер оклада, ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера;
- условия о режиме рабочего времени и времени отдыха;
- а также объём учебной нагрузки и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.6. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) на новый учебный год устанавливается в соответствии с п. 66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении» руководителем учреждения исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. При этом, «как правило, сохраняется объем учебной нагрузки в предыдущем году и преемственность преподавания предметов в классах», «учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника».

2.7. Объём учебной нагрузки конкретного педагогического работника фиксируется в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

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

2.8. Распределение предварительной учебной нагрузки на новый учебный год проводится не позднее 15 мая текущего года. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений, учебно-методических кабинетов, органов управления образованием, предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объёме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.9. Работодатель знакомит педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, в длительном отпуске сроком до одного года, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

2.11. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.12. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.13. Работодатель, применяя право временного перевода на не обусловленную трудовым договором работу по замене временно отсутствующего работника, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.14. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в т.ч. об изменениях размера тарифной ставки, оклада, ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст.ст.77, 336 ТК РФ и др.).

2.16. Педагоги имеют право на свободу выбора и использования учебных пособий, материалов, учебников, методов и средств обучения, обеспечивая высокое качество учебного процесса.

2.17. Лицам, работающим по совместительству, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждений, в полном объёме.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки,

переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. Содействовать повышению квалификации педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с действующим Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца.

3.3.7. Осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома.

3.3.8. Направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

3.3.9. Включить в состав аттестационной комиссии учреждения представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3.10. Согласовывать с профсоюзным комитетом кандидатуру и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Стороны обязуются не допускать экономически и социально не обоснованных сокращений рабочих мест. Массовое высвобождение работников учреждения, связанное с реорганизацией, совершенствованием организации учебного процесса, ликвидацией, перепрофилированием может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за три месяца письменного уведомления профкома и службы занятости.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала расторжения трудовых договоров с работниками, в случае массового увольнения – не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

4.2.2. В целях поддержки работников, высвобождаемых из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидацией или реорганизацией учреждения, предупреждать работников, являющихся членами Профсоюза, о предстоящем увольнении не менее, чем за 3 месяца до предполагаемой даты увольнения.

Производить увольнение членов профсоюза (п.п. 1, 2, ч. 1 ст. 81 ТК РФ) в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата работников с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ).

4.2.3. Производить увольнение работников - членов Профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5 части первой ст. 81 ТК РФ в связи с сокращением численности или штата работников, несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, и неоднократным неисполнением работником трудовых обязанностей по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право в оставлении на работе предоставляется, прежде всего, работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Под квалификацией понимается:

- уровень образования, соответствующий профилю преподаваемых дисциплин,
- опыт работы,
- поощрения работника: наличие государственных и отраслевых наград и отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции,
- регулярное повышение квалификации работником,

– результаты участия в профессиональных конкурсах.

Под более высокой квалификацией понимается наличие установленной квалификационной категории более высокого уровня и (или) наличие ученой степени или звания.

4.3.2. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют:

- работники, награждённые государственными и отраслевыми наградами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, имеющие стаж работы в данном учреждении 5 и более лет (в дошкольных группах – свыше 10 лет);
- работники, которым до наступления права на получение пенсии осталось менее двух лет;
- председатель первичной профсоюзной организации,
- молодые специалисты со стажем работы до двух лет,
- одинокие родители, воспитывающие детей до 16-летнего возраста.

4.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.5. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работавших в нем.

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

4.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения гарантируется, наряду с выходным пособием в размере среднемесячной заработной платы, предусмотренным ст.178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы следующим категориям:

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.1. В образовательном учреждении установлена рабочая неделя:

- шестидневная с общим выходным днём (воскресенье),
- для сотрудников, работающих в дошкольных группах (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, младшие воспитатели, машинист по стирке белья) – пятидневная с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю, музыкального руководителя - 24 часа в неделю, инструктора по физкультуре - 30 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, в соответствии с 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».

5.4. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (постановление ВС РСФСР от 1.11.1990г. № 298/3-1).

5.5. Продолжительность рабочего дня (смены) для сторожей определяется из расчета 40-часовой рабочей недели по норме часов в месяц в соответствии с графиком сменности в режиме гибкого рабочего времени. Учётный период – месяц.

5.6. Графики работы отдельных категорий работников утверждаются руководителем школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.7. Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

5.8. Составление расписания уроков в 1-9 классах осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего необоснованных перерывов между занятиями.

Педагогическим работникам, преподающим в 1-9 классах, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.9. При наличии в учебном расписании у педагогического работника, преподающего в 1-9 классах, (с педагогической нагрузкой 18 и более часов в неделю) восьми или более «окон» в неделю предоставлять ему дополнительные дни отдыха во время школьных каникул.

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

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

Для педагогических работников в каникулярное время может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени.

5.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую деятельность в 1-9 классах, возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися в течение перерывов между занятиями (перемен).

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

5.12. Дежурство учителей по образовательному учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 мин. до начала занятий, и продолжаться не более 20 мин. после их окончания.

5.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников для работы в выходные и праздничные дни возможно только в исключительных случаях в соответствии с действующим законодательством о труде, с согласия профкома, по специальному приказу администрации, с обязательным предоставлением по согласованию с работником другого дня отдыха, либо оплаты в двукратном размере, либо присоединением отработанного дня к отпуску.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

5.14. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для

работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.15. Для сотрудников, работающих в дошкольных группах, продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В случае невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется указанным работникам предоставлением дополнительного времени отдыха, или оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации 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.

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

5.17. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.19. По заявлению беременной женщины, женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, администрация обязана устанавливать гибкий график, неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

5.20. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительностью от 3 до 14 календарных дней согласно Приложению №8 к коллективному договору.

5.21. Если дополнительный отпуск по согласию сторон присоединяется к основному, то в отношении образованного суммарного отпуска применяются правила статьи 125 ТК РФ.

5.22. Работникам учреждения при наличии средств экономии фонда заработной платы предоставляются оплачиваемые свободные от работы дни по следующим основаниям:

- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- рождение ребенка (супругу) - 2 календарных дня;
- переезд на новое место жительства - 2 календарных дня;
- смерть близких родственников - 2 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу - 1 календарный день;

– для проводов детей в армию – 2 календарных дня.

5.23. По семейным обстоятельствам или иным уважительным причинам очередной отпуск по согласованию администрации и работника может быть перенесен на другое время.

При наличии у работника путёвки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель предоставляет работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) вне графика отпусков.

5.24. По заявлению одинокой матери (отца), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в летнее время.

5.25. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года на условиях, определённых учредителем. Порядок предоставления длительного отпуска устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016г. №644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.26. Работникам учреждения, отработавшим с 1 сентября по 1 июня без больничных листов, гарантируется предоставление дополнительных 5-ти дней отдыха с сохранением заработной платы (в период летних каникул), если им не выплачена премия по данному показателю.

5.27. Время участия в забастовке, организованной Профсоюзом по причине невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора, включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается и изменяется с учетом: Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, либо профессиональных стандартов; обеспечения государственных гарантий по оплате труда; профессиональных квалификационных групп и перечня видов выплат компенсационного стимулирующего характера.

6.3. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Липецкой области, Положением об оплате труда работников МБОУ ООШ с. Малая Боевка (Приложение №2).

6.4. Фонд оплаты труда работников состоит из базовой общей части и стимулирующей части. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников (ФОТ) осуществляются на основании разделов VI-IX Положения об оплате труда работников МБОУ ООШ с. Малая Боевка, утверждённого приказом руководителя и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение №2).

6.5. В положении об оплате труда работников учреждения предусматриваются фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

6.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации. В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице.

В случае, если работник находился на больничном, в ежегодном отпуске и т.п., оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени из расчета минимального размера оплаты труда. Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени, то оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени из расчета минимального размера оплаты труда.

6.7. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц 5 и 20 числа каждого месяца способом перечисления на лицевой счет в банке (расчеты производятся с использованием платежных карт).

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

6.8. Работодатель ежемесячно при выплате заработной платы работнику обязан выдать 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, отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику,
- размеров и оснований произведенных удержаний,
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профкома.

6.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме.

6.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы ему выплачивается денежная компенсация в размере одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы, других выплат по день фактического расчёта включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется коллективным договором, но не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ)).

6.11. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым должностям.

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

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

6.14. Изменение размеров ставок (окладов), должностных окладов производится:

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

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

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения.

При наступлении у работника права на изменение ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.15. 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, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

6.16. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

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

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

в) при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение;

г) при оплате за часы педагогической (преподавательской) работы в объеме 300 часов в год.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

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

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

6.18. Образовательное учреждение вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.19. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

– на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

– за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.
- 6.20. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.
- 6.21. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставкой (окладом), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки рабочих мест по условиям труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
- 6.22. В образовательном учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).
- 6.23. Педагогическим работникам за выполнение дополнительной педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (должностные обязанности) и работа носит временный характер, в случаях определенных областным отраслевым соглашением (п.4.19.1., приложение №5).
- 6.24. Размер доплаты за совмещение профессии, за выполнение работы временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению работника с администрацией с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 6.25. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить выплаты стимулирующего характера, позволяющие сохранить прежний размер заработной платы этого работника до ухода в отпуск на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска (п.4.19.2. Отраслевого областного соглашения на 2015-2018гг.).
- 6.26. За сверхурочную работу воспитателям, младшим воспитателям в случаях неявки сменяющего работника или родителей за первые два часа работы

производится оплата не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

6.27. Работодатель обязуется:

6.27.1. извещать работников в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок);

6.27.2. своевременно знакомить работников с условиями оплаты труда, а также с табелем учета их рабочего времени;

6.27.3. информировать коллектив о размерах финансовых поступлений (бюджетных, выделяемых по нормативам, внебюджетных средств, доходов от хозяйственной деятельности учреждения и др.);

6.27.4. производить ежемесячные выплаты молодым педагогам в течение первых пяти лет работы после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования в размере не менее 30% от ставки заработной платы (оклада);

6.27.5. производить стимулирующую выплату в размере до 10% оклада (ставки) председателю первичной профсоюзной организации из стимулирующей части ФОТ учреждения за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива;

6.27.6. сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевых соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере;

6.27.7. согласовывать с профсоюзным комитетом вопросы награждения, премирования и материального поощрения работников учреждения;

6.27.8. премировать работников из фонда экономии заработной платы к профессиональным праздникам «День дошкольного работника», «День учителя», «День медицинского работника», к юбилейным датам (55 лет - женщины, 60 лет - мужчины), ко Дню защитника Отечества, Дню отца - мужчин и Международному женскому дню 8 Марта, Дню матери - женщин;

6.27.9. выплачивать единовременное материальное вознаграждение в размере до должностного оклада (с учетом надбавок и доплат) работникам, проработавшим в учреждении длительный срок (*более 10 лет*) и увольняющимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию;

6.27.10. выплачивать дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет, беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, при расторжении с ними трудового договора в связи с ликвидацией организации наряду с выходным пособием, предусмотренным ст. 178 ТК РФ.

6.28. Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается не ниже размера ставок заработной платы, должностных окладов работников, занятых оказанием государственных и муниципальных услуг.

6.29. Заработная плата выплачивается за все время отпуска не позднее, чем за

три дня до его начала. Если отпуск своевременно не оплачен, то, по желанию работника, выраженному в письменном виде, время его начала переносится на день, следующий после полной выплаты отпускных.

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Учителям и преподавателям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности – 56 календарных дней.

6.31. При возникновении экономии фонда заработной платы и получения дополнительных средств, осуществляется премирование работников с учетом качества работы, за данный период и отработанное время.

VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников, обучающихся и воспитанников возлагаются на директора ОУ.

В целях улучшения условий, охраны труда и экологической безопасности, стороны совместно обеспечивают реализацию основных направлений государственной политики в области охраны труда и экологической безопасности, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников. С этой целью ежегодно заключается План мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение №4).

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Предоставлять органам государственного управления, надзора и контроля, общественного контроля за соблюдением законодательных и иных правовых актов по охране труда, экологической безопасности необходимую информацию для осуществления возложенных на них полномочий.

7.2.2. Производить регулярный анализ состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профзаболеваний по типам образовательных учреждений. Результаты анализа доводить до сведения работников ОУ.

7.2.3. Вести профилактическую работу по снижению рисков несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, повышению качества рабочих мест и условий труда, снижению смертности от предотвратимых причин.

7.2.4. В установленные сроки выполнять предписания должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, промышленной и экологической безопасности, рассматривать в установленном порядке представления органов общественного контроля.

- 7.2.5. Не допускать сокрытия несчастных случаев, включать представителей профсоюзных органов в состав комиссии по их расследованию.
- 7.2.6. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- 7.2.7. Включать представителей профсоюза в комиссии по испытанию и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства.
- 7.2.8. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели определяется в коллективном договоре и уточняется в плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда, являющимся Приложением к нему.
- 7.2.9. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, проведения специальной оценки условий труда, приобретения спецодежды, а также санаторно-курортных путевок.
- 7.2.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами по спискам, определяемым коллективным договором (Приложения №5 и №6).
- 7.2.11. Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты утверждены Приказом Минздравсоцразвития РФ от 1 июня 2009 г. N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" (с изменениями от 27 января 2010 г.). Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами производится в соответствии со Стандартом безопасности труда (согласно Приложению №2 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н).
- 7.2.12. Проводить для всех поступающих на работу лиц инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.
- 7.2.13. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы; предусматривать средства на организацию обучения по противопожарной безопасности.
- 7.2.14. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

7.2.15. Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности.

7.2.16. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использование не по назначению.

7.2.17. Проводить работу по специальной оценке условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда (в состав аттестационной комиссии обязательно включать членов профкома и комиссии по охране труда).

7.2.18. Осуществлять обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

7.2.20. Обеспечить прохождение за счет средств работодателя обязательных периодических медицинских осмотров работников.

7.2.21. Не допускать к исполнению трудовых обязанностей работников без прохождения ими обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.2.22. Своевременно и за счет средств работодателя обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты согласно отраслевым нормам, в т.ч. моющими и обезвреживающими средствами.

7.2.23. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса, вести их учет.

7.2.24. Информировать коллектив работников, в лице профсоюзного комитета учреждения, о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых один раз в полугодие.

7.2.25. Предоставлять уполномоченному по охране труда не менее 4 часов в неделю для осуществления общественного контроля, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.3. Работники обязуются:

7.3.1. Соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, обучающихся и воспитанников;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

7.4. Профком в лице уполномоченного лица по охране труда осуществляет контроль за состоянием охраны труда и выполнением мероприятий по охране

труда и санитарии должностными лицами учреждения, за выполнением мероприятий по противопожарной безопасности.

7.5. Ответственные за проведение мероприятий по охране труда отчитываются не реже 1 раза в год о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда на собрании работников.

7.6. Администрация и профсоюзный комитет создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда.

7.7. При несчастном случае на производстве по вине учреждения работнику выплачивается единовременная компенсация в размере не менее 100% оклада (тарифной ставки) за счет экономии фонда заработной платы.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились осуществлять меры социальной поддержки работников:

8.1.1. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

8.1.2. Создать условия для организации питания работников.

8.2. Профком оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами Липецкой области.

Выделяет из профсоюзного бюджета средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи,
- организация спортивной работы среди работников учреждения,
- организация культурно-массовых мероприятий,
- социальные программы для членов Профсоюза.

8.3. Работодатель:

- по обращению профкома предоставляет по согласованию в установленном порядке бесплатно во внеурочное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками учреждения;
- по заявкам профкома предоставляет в установленном порядке бесплатно актовый зал и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения и членов их семей.

8.4. Работодатель и профком обязуются:

Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в т.ч. на общем собрании (конференции), на заседаниях профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на

предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

9.1. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования, впервые приступившего к трудовой деятельности, со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы.

Статус молодого специалиста действует в течение пяти лет.

Молодым специалистом также признается работник, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другое образовательное учреждение;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.2. Стороны определяют следующие приоритетные направления совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательном учреждении:

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современными оргтехниккой и лицензионным программными продуктами;
- закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в учреждении из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников;
- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;
- организация необходимых психологических тренингов, встреч со специалистами в области методической и профсоюзной работы, семинаров, «круглых столов» по конкретным молодёжным проблемам и т.п.;
- развитие творческой активности молодёжи, содействие участию молодых педагогов в мероприятиях по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов, в различных профессиональных конкурсах («Учитель года», «Воспитатель года» и т.п.);
- активизация и поддержка молодёжного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- содействие успешному прохождению аттестации молодых специалистов;
- упорядочение режима работы молодых учителей и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

9.3. Работодатель в целях закрепления и профессионального роста молодым специалистам ежемесячно в течение первых пяти лет работы выплачивает стимулирующую надбавку в размере 30% от ставки заработной платы (оклада)

Х. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10. Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию (с учетом мнения) выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, п.3, п.5, п. 8, п. 10 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.5. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет), транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

В случае если работник, не являющийся членом Профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в

размерах, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

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

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

10.10. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

10.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда и других.

10.12. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем образовательного учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

10.13. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (*ст. 103 ТК РФ*);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (*ст. 123 ТК РФ*);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (*ст. 180 ТК РФ*);
- утверждение формы расчетного листка (*ст. 136 ТК РФ*);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*ст. 196 ТК РФ*);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;
- изменение определенных условий трудового договора.

10.14. 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;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

- нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (*ст. 101 ТК РФ*);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.

10.16. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;
- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72.2.ТК РФ.

10.17. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
- 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.

10.18. Работодатель в недельный срок с момента получения предложений об устранении выявленных нарушений законодательства о труде сообщает профкому о результатах его рассмотрения и принятых мерах.

XI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

11. Выборный орган первичной профсоюзной организации (профком) обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ 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, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием

средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменений норм труда, охраной труда и т.д.

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

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

11.5. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в трудных жизненных ситуациях из профсоюзного бюджета.

11.6. Содействовать повышению уровня жизни членов Профсоюза.

11.7. Обеспечивать стабильность работы коллектива на срок действия коллективного договора при выполнении администрацией всех его положений.

11.8. Участвовать в работе комиссий образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда и других.

11.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности .

11.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательном учреждении.

11.11. Профком оставляет за собой право организации участия коллектива в общероссийских, областных, районных акциях протеста, направленных на социальную защиту работников образования.

ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

12.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны колдоговора (работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации).

Отчет о выполнении колдоговора проводится сторонами коллективного договора на общем собрании работников один раз в год.

12.4. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-тидневный срок.

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

В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную ст.55 ТК РФ.

10.6. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора.

К настоящему коллективному договору прилагаются:

Правила внутреннего трудового распорядка.

Положение по оплате труда.

Положение о комиссии по установлению доплат, надбавок и премированию работников.

Соглашение по охране труда и здоровья.

Перечень профессий и должностей с тяжелыми и вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

Нормы обеспечения специальной одеждой и обувью.

Перечень должностей, дающих право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБОУ ООШ с. Малая Боевка
_____ Н.Ф.Хридопкина
Протокол общего
собрания от _____ 2016г
№ _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ
с. Малая Боевка
_____ Т.Ю.Костина
Приказ от _____ 2016
№ _____

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ С.
МАЛАЯ БОЕВКА ЕЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ
ОБЛАСТИ**

Разработаны в соответствии
с требованиями ст. 189, 190
Трудового кодекса
Российской Федерации

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Малая Боевка Елецкого муниципального района Липецкой области (далее – образовательная организация).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом, и регулируют порядок приема и увольнения работников образовательной организации, 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 образовательной организации.

1.3. Правила имеют целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 190 ТК РФ).

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

1.7. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждениях на видных местах.

1.8. При приеме на работу администрация образовательной организации обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Непосредственное управление образовательной организацией осуществляет директор.

2.2. Директор образовательной организации имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

– управлять образовательным учреждением и персоналом и принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными Федеральными законами;

- создавать совместно с другими руководителями объединения для защиты своих интересов и вступать в такие объединения;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

2.2. Директор обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны и безопасности труда;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутренними трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а так же заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания Федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других Федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представление соответствующих профсоюзных органов и иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органом и представителям;
- создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организации в предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами и коллективным договором в формах;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.3. Образовательная организация как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- 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;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

3.1. **Работник имеет право на:**

- 3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными Федеральными законами;
- 3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- 3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод, и законных интересов;
- 3.1.8. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами и коллективным договором формах;
- 3.1.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов, всеми незапрещенными законом способами;
- 3.1.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и, иными Федеральными законами;
- 3.1.12. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными Федеральными законами;
- 3.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;
- 3.1.14. пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами;
- 3.1.15. защиту персональных данных, размещенных на сайте Учреждения.
- 3.2. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:**
- 3.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников;
- 3.2.2. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 3.2.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 3.2.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.2.5. право на участие в разработке образовательных программ, в т.ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.2.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.2.7. право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалами, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

3.2.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации;

3.2.9. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в т.ч. через органы управления и общественные организации;

3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.3.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю);

3.3.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года;

3.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.3.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;

3.3.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилого фонда;

3.3.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Липецкой области.

3.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:

- учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом,

- методическая, подготовительная, организационная, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных,

спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.5. Работник обязан:

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

3.5.2. своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.5.3. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

3.5.4. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

3.5.5. всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдая исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

3.5.6. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны;

3.5.7. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.5.8. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырьё, энергию, топливо и др. материальные ресурсы;

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

3.5.10. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.5.11. соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть всегда внимательным к детям, вежливыми с родителями обучающихся и воспитанников;

3.6. Педагогический работник обязан:

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.6.2. систематически повышать свой профессиональный уровень, повышать квалификацию;

3.6.3. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством РФ;

3.6.4. проходить в установленном законодательством Российской Федерации

- порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.6.5. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.6.6. нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательным учреждением, обо всех случаях травматизма детей незамедлительно сообщать администрации;
- 3.6.7. сотрудничать с семьями обучающихся и воспитанников по вопросам воспитания и обучения, поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями);
- 3.6.8. исполнять возложенные в установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе обязанности (классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, а также выполнение других учебно-воспитательных функций);
- 3.6.9. заботиться о защите прав и свобод воспитанников и обучающихся, уважать права родителей (законных представителей), защищать ребенка от всех форм физического, психического насилия.
- 3.7. Педагогический работник, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги в данной образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- 3.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т.ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- 3.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленных федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.
- 3.10. Работникам образовательной организации в период организации образовательной деятельности (в период уроков) запрещается:
- 3.10.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- 3.10.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков

(занятий) и перерывов (перемен) между ними;

3.10.3. удалять обучающихся с уроков;

3.10.4. курить в помещении и на территории образовательной организации;

3.10.5. отвлекать обучающихся во время учебной деятельности на иные, не связанные с учебной деятельностью, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

3.10.6. отвлекать работников образовательной организации в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью образовательной организации;

3.10.7. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.67 ТК РФ), составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

4.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю, согласно ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного фонда;
- документы воинского учета для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69 ТК РФ);
- справку о наличии (отсутствии) судимости для педагогических работников (статья 331 Трудового кодекса РФ).

4.1.4. Приём на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (ТК РФ ст.65).

4.1.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

К педагогической деятельности не допускаются лица:

— лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

— имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

— имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

— признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

— имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

4.1.7. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст.68 ТК РФ).

4.1.8. В соответствии с приказом о приёме на работу, администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятии, в учреждениях, и организациях. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация учреждения обязана ознакомить ее владельца под роспись.

4.1.11. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

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

4.1.13. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т.ч. и после увольнения, в течение 75 лет.

4.1.14. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.15. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, упомянутыми в Уставе образовательного учреждения, соблюдение которых для него обязательно. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.1.16. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, для главного бухгалтера и заместителей руководителя – не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

4.1.17. Не может быть отказано в приеме на работу (заключении трудового договора) по мотивам: пола, расы, цвета кожи, национальности, наличия у женщины беременности, детей и др., указанным в ст.64 ТК РФ, а также специалисту в случае, когда образовательное учреждение подавало в учебное заведение заявку на такового. В других случаях закон обязывает работодателя обосновать свой отказ в заключении трудового договора (ст.64 ТК РФ).

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника (ст.72.1 ТК РФ).

4.2.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.2.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

4.2.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статьями 73, 253, 254 ТК РФ.

4.2.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в учреждении (изменения числа групп, классов, количества воспитанников и обучающихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующих как изменение существенных условий труда.

4.2.6. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в ст. 72.2 ТК РФ.

4.2.7. Об изменении условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 74 ТК РФ).

4.3. Прекращение трудового договора.

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

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

4.3.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

4.3.4. Независимо от причин прекращения трудового договора работодатель образовательного учреждения обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пунктах (части) статьи ТК РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст. 62 ТК РФ);
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.3.5. Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.6. Записи о причинах увольнения в трудовой книжке должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

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

4.3.8. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и

квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- неосвобожденный председатель первичной организации Профсоюза.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется правилами внутреннего распорядка (ст. 333 ТК РФ) образовательного учреждения, а также должностными обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком работы.

5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (Закон "Об образовании", п.5 ст.55).

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ст. 334 ТК РФ, иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогических работников образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.5. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения, оговариваемая в трудовом договоре (контракте), ограничивается верхним пределом, определяемым типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида и устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программами, обеспеченности кадрами.

5.6. Первоначально в оговоренном трудовом договоре объем нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.7. В случае, когда объем нагрузки педагогического работника не оговорен в трудовом договоре, педагогический работник считается принятым на тот объем нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

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

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящего на ее попечении, или лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.9. Уменьшение или увеличение нагрузки педагогического работника в течение года по сравнению с нагрузкой прошлого года, оговоренного в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

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

Уменьшение нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем, допускается изменение существенных условий труда.

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

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 74 ТК РФ).

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

- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течении календарного года);
- б) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- в) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет; или после окончания этого отпуска.

5.11. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.12. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объём учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.13. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах.

- 5.14. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:
- а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объём учебной нагрузки;
 - б) объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п.5.9.
- 5.15. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарных норм и максимальной экономии времени учителя.
- 5.16. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при недельной нагрузке не более 22 часов.
- 5.17. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.
- 5.18. В графике указываются часы работы и перерыв для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее чем, за один месяц до введения его в действие.
- 5.19. Для некоторых категорий работников (например, для сторожей, где система требует круглосуточное дежурство) по согласованию с выборным профсоюзным органом может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов (ст. 104 ТК РФ).
- 5.20. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.
- 5.21. Работа в выходной день в размере компенсируется в не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки. Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 14 лет.

5.22. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурства составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом, вывешивается в видном месте, дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 мин. до начала занятий и продолжаться не более 20 мин. после их окончания.

5.23. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и др. работников образовательных учреждений. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой по вине работника.

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

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

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

5.24. Работникам непрерывно действующих образовательных учреждений запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации.

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

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а последующие часы – в двойном размере.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного учреждению фонда заработной платы (фонда оплаты труда).

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась без перерыва.

5.25. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124, 125 гл. 19 «Отпуска» ТК РФ).

Отпуск должен быть перенесен по письменному заявлению работника и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 14 дней) работника о времени его отпуска или не была произведена оплата до начала отпуска.

5.27. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, непосредственно - образовательной деятельности, график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий), непосредственно - образовательной деятельности и перерывов (перемен) между ними;
- удалять воспитанников и обучающихся с занятий;
- курить на территории образовательного учреждения.
- отвлекать педагогических работников во время занятий от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной необходимостью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- входить в группу, класс во время занятий, уроков (за исключением руководителя образовательного учреждения и его заместителей);
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

VI. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы

6.1. Заработная плата устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством и на основании «Положения об оплате труда

работников МБОУ ООШ с. Малая Боевка».

6.2. При выплате заработной платы администрация извещает работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.136 ТК РФ).

6.3. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц 5 и 20 числа каждого месяца способом перечисления на лицевой счет в банке (расчеты производятся с использованием платежных карт).

VII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

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

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

7.2. Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения могут быть предусмотрены также и другие поощрения.

7.3. В соответствии со ст. 191 ТК РФ поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

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

7.5. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники представляются в вышестоящие органы к награждению государственными наградами (ТК РФ ст. 191).

VIII. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ

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

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

8.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности

работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192, 193 ТК РФ):

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

8.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания (ст. 195 ТК РФ):

- повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ст. 336 ТК РФ);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (п.6б ст. 81 ТК РФ).

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза

Администрация образовательного учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания уволить работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей (п.5 ст. 81 ТК РФ), если он имеет дисциплинарное взыскание.

8.5. За один дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

8.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.7. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его уставом.

8.8. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы - органа соответствующего объединения профессиональных союзов (ст. 373 ТК РФ).

8.9. Представители профсоюзов в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

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

8.11. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

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

8.13. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

8.14. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию (ст. 193 ТК РФ) под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

8.15. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ст.81, 192 ТК РФ).

8.16. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в установленном законом порядке (гл.60 ТК РФ).

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

IX. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

9.2. Руководители учреждений образования при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться:

– Типовым положением о порядке обучения и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования,

- Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающими и воспитанниками в системе образования РФ.
- 9.3. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкции по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.
- 9.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие применения дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.
- 9.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше предписания, применяемые во всех случаях.
- 9.6. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.
- 9.7. Руководители образовательных учреждений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля должны привлекаться к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными органами актами Российской Федерации и ее субъектов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
МБОУ ООШ с. Малая Боевка
_____ Н.Ф.Хридопкина
Протокол общего собрания
от _____ 2016г № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ ООШ с. Малая Боевка
_____ Т.Ю.Костина
Приказ
от _____ 2016г № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ С.
МАЛАЯ БОЕВКА ЕЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ
ОБЛАСТИ**

Вступает в силу с _____ 2016г.

Согласовано:
Директор
МБУ «ЦБОУ Елецкого района»
_____ Ю.С.Мирохина

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для обеспечения единого подхода к регулированию заработной платы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Малая Боевка Елецкого муниципального района Липецкой области (далее – Учреждение), в целях их материального стимулирования в достижении установленных целей деятельности, более полной реализации своего творческого потенциала и высокие достижения в труде.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов Елецкого муниципального района от 22.10.2008 № 47 «О проекте Положения об оплате труда работников бюджетных учреждений Елецкого муниципального района» с изменениями и дополнениями, постановлениями администрации Елецкого муниципального района от 27.02.2015 № 104 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений муниципального района» с изменениями и дополнениями, от 27.11.2015 № 303 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам учреждений образования Елецкого муниципального района», областным отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017 годы», районным отраслевым соглашением между администрацией Елецкого муниципального района Липецкой области Российской Федерации, отделом образования администрации Елецкого муниципального района Липецкой области Российской Федерации и Елецкой районной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2016 – 2018 годы».

1.3. Положение регулирует трудовые взаимоотношения, вопросы начисления выплат компенсационного и стимулирующего характера, премий работникам Учреждения.

1.4. Размер заработной платы работников Учреждения состоит из: должностного оклада по занимаемой должности (профессии), выплат компенсационного, стимулирующего характера и не должен быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

2. Распределение фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется в соответствии с нормативами финансирования и прогнозируемой на соответствующий финансовый год среднегодовой численности обучающихся и воспитанников.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части и выплат стимулирующего характера.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную

заработную плату работникам и состоит из должностного оклада (ставок) и выплат компенсационного характера.

2.4. Руководитель Учреждения формирует и утверждает приказом по Учреждению штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда.

2.5. Оплата труда работников производится на основании трудового договора между руководителем Учреждения и работником на основании приказа по Учреждению.

3. Порядок установления должностных окладов

3.1. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы).

3.2. Должностные оклады работникам Учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей устанавливаются в соответствии решением Совета депутатов Елецкого муниципального района от 22.10.2008 № 47 «О проекте Положения об оплате труда работников бюджетных учреждений Елецкого муниципального района» с изменениями и дополнениями на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, предусмотренных Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих».

3.3. Для рабочих сохранена тарифная сетка оплаты труда. Тарифные разряды оплаты труда рабочих Учреждения устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.4. Руководителю и специалистам Учреждения, работающим на селе, установленные должностные оклады повышаются на 25 процентов.

3.5. Оплата труда педагогических работников производится с учетом установленной им квалификационной категорией.

Оплата труда педагогических работников производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение дополнительной педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) и работа носит временный характер:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Учитель; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания);
Мастер производственного обучения	Учитель
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; воспитатель
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); инструктор по физической культуре
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств Музыкальный руководитель

В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии на этот период сохраняется оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохраняется оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

3.6. Должностной оклад руководителю Учреждения устанавливается распоряжением администрации Елецкого муниципального района согласно утвержденной группе по оплате труда руководителя, работникам – согласно приказу руководителя Учреждения.

3.7. Оплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя Учреждения производится по приказу отдела образования администрации Елецкого муниципального района.

4. Порядок установления выплат компенсационного характера

4.1. Перечень и размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются в соответствии с постановлениями администрации Елецкого муниципального района от 27.02.2015 № 104 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений муниципального района» с изменениями и дополнениями, от 27.11.2015 № 303 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам учреждений образования Елецкого

муниципального района», областным отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017 годы», районным отраслевым соглашением между администрацией Елецкого муниципального района Липецкой области Российской Федерации, отделом образования администрации Елецкого муниципального района Липецкой области Российской Федерации и Елецкой районной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2016 – 2018 годы».

4.2. На основании решения Совета депутатов Елецкого муниципального района от 25.02.2015 № 103 «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Елецкого муниципального района» для руководителей и специалистов, работающих в сельской местности, выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент), повышенных на 25%.

4.3. Перечень выплат компенсационного характера:

4.3.1. Выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

4.3.2.1. При выполнении работ различной квалификации.

4.3.2.2. При совмещении профессий (должностей).

4.3.2.3. При увеличении объема работы, расширении зон обслуживания.

4.3.2.4. При сверхурочной работе.

4.3.2.5. При работе в ночное время.

4.3.2.6. При работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.3.2.7. За разъездной характер работы.

4.4. На основании специальной оценки условий труда в Учреждении за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам устанавливается выплата в размере от 4% до 12% должностного оклада (ставки) за время фактической занятости работника на таких рабочих местах.

4.5. При сверхурочной работе, при работе в выходные и нерабочие праздничные дни, при работе в ночное время оплата труда производится в соответствии со ст.ст. 152, 153, 154 Трудового кодекса РФ.

При работе в ночное время за каждый час работы с 22 до 6 часов устанавливается выплата в размере 35% должностного оклада (ставки).

4.6. За работу с учащимися и воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в т.ч. с задержкой психического развития); нуждающимися в длительном лечении; находящимися в трудной жизненной ситуации; инвалидами; детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, устанавливается выплата в размере 20% должностного оклада (ставки).

4.7. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение

обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы согласно статьи 151 Трудового кодекса РФ.

4.8. За проверку письменных работ, исходя из установленной наполняемости в зависимости от численности учащихся в классе по состоянию на 1 сентября:

- 1 – 4 классы – 25% должностного оклада;
- русский язык, литература – 30% должностного оклада;
- математика – 20% должностного оклада;
- иностранный язык, химия, физика, биология, черчение, информатика – 15% должностного оклада;
- география, история, обществознание – 10% должностного оклада.

4.9. За заведование учебными кабинетами работникам, ведущим педагогическую работу, – до 15% должностного оклада;

4.10. За заведование учебными мастерскими – до 25% должностного оклада.

4.11. За заведование учебно-опытным участком – до 50% должностного оклада.

4.12. За выполнение функций классного руководителя – до 60% должностного оклада в зависимости от числа учащихся в классе по состоянию на начало учебного года и не пересчитывается в течение учебного года в связи с увеличением или уменьшением обучающихся в классе.

4.12. Внеклассная работа – до 25% должностного оклада.

4.13. Разъездной характер работы – до 50% должностного оклада.

5. Порядок установления выплат стимулирующего характера

5.1. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются в соответствии с постановлениями администрации Елецкого муниципального района от 27.02.2015 № 104 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений муниципального района» с изменениями и дополнениями, от 27.11.2015 № 303 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам учреждений образования Елецкого муниципального района», областным отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017 годы», районным отраслевым соглашением между администрацией Елецкого муниципального района Липецкой области Российской Федерации, отделом образования администрации Елецкого муниципального района Липецкой области Российской Федерации и Елецкой районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2016 – 2018 годы».

5.2. На основании решения Совета депутатов Елецкого муниципального района от 25.02.2015 № 103 «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Елецкого муниципального района» для руководителей и специалистов, работающих в сельской местности, выплаты стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент), повышенных на 25%.

5.3. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

5.3.1. Выплата за интенсивность, высокие результаты работы

Выплата за интенсивность, высокие результаты работы устанавливается:

- руководителям – до 120% должностного оклада,
- работникам – до 90% должностного оклада.

Критериями оценки работы для установления выплаты за интенсивность, высокие результаты работы работникам учреждения являются:

№ п/п	Критерии оценки работы	Размер от должностного оклада, %
Педагогические работники		
1	Работа в разновозрастной дошкольной группе	до 20%
2	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ОУ (подготовка публикаций для СМИ, отражающих деятельность учреждения, выпуск газеты, буклетов.)	до 20%
3	Ведение делопроизводства, компьютерная обработка информации, заполнение мониторингов: «БАРС. Мониторинг – Образование» и др.	до 50%
4	Организация работы по социализации обучающихся, профилактике правонарушений несовершеннолетних, рейды в семьи обучающихся в вечернее время, работа с общественными организациями, ведение документации по социальной работе.	до 50%
5	Создание, обеспечение функционирования и обновление сайта школы, подготовка мультимедийного сопровождения мероприятий, обеспечение функционирования электронного журнала.	до 30%
6	Дежурство на дискотеках и в местах проведения массовых праздничных мероприятий.	до 5%
7	Выполнение общественной работы (председатель профкома и др.).	до 10%
8	За выполнение работ по благоустройству территории школы, ремонту.	до 90%
9	Выполнение обязанностей организатора воспитательной работы.	до 80%
10	Оформительская работа (внутренние помещения школы, коридоры, стенды).	до 50%
11	Организация дополнительной работы со слабоуспевающими учащимися по предмету.	до 10 %
12	Работа в специальных медицинских группах здоровья .	до 15%
13	Организация методической помощи педагогам по освоению ИКТ.	до 10 %
14	Выполнение обязанностей ответственного по безопасности	до 50%

	дорожного движения	
15	Руководство методическим объединением (школьным методическим объединением, творческими группами)	До 20%
16	Ведение протоколов педсоветов, общего собрания трудового коллектива, родительского комитета	до 10 %
17	Руководство работой добровольческого отряда	до 50%
	Выполнение обязанностей социального педагога	до 50%
	Подготовка учащихся к круглогодичной спартакиаде и их сопровождение во внеурочное время	До 25%
	Работа по администрированию электронных дневников и журналов	до 50%
Младший воспитатель		
1	Работа в разновозрастной дошкольной группе	до 20%
2	Оформление рабочего места (наличие инструкций, памяток и др., опрятность, соответствие требованиям)	до 20%
3	Превышение плановой наполняемости дошкольной группы	до 20%
Заведующий хозяйством		
1	Ведение меню-требования	до 30%
2	Участие в деятельности бракеражной комиссии	до 30%
3	Участие в погрузочно – разгрузочных работах	до 30%
Машинист по стирке белья		
1	Длительная сохранность мягкого инвентаря	до 30%
2	Глаженье халатов сотрудников, штор	до 30%
3	Штопанье белья, нанесение маркировки на белье	до 30%
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания		
1	Ремонт малых игровых форм на участках групп	до 30%
2	Поддержание в рабочем состоянии водопровода, канализации, замена труб	до 30%
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (дворник)		
1	Ремонт малых игровых форм и малых архитектурных сооружений на участках групп	до 30%
2	Своевременная очистка территории от поросли, сухих деревьев	до 30%
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (МОП)		
1	Соблюдение светового режима на закрепленной территории.	до 10%
2	Обеспечение препятствий нахождения в школе посторонних лиц.	до 10%
3	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории.	до 20%
Сторож		
1	Выполнение дополнительного объема работ (включение плит, водонагревателей до прихода ответственных сотрудников)	до 30%
2	Благоустройство территории (полив цветников, огорода в выходные дни)	до 30%

Выплата за интенсивность, высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается один раз в год приказом руководителя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии – иным представительным органом трудового коллектива) в пределах средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения за счет экономии средств по фонду оплаты труда, и выплачивается ежемесячно. Размер выплаты за

интенсивность, высокие результаты работы работникам учреждения пересматривается по итогам полугодия.

5.3.2. Выплата за почетное звание «Заслуженный», при присвоении иных почетных званий, награждения ведомственными знаками отличия
Работникам за почетное звание «Заслуженный» устанавливается выплата в размере 25% должностного оклада, при присвоении иных почетных званий, награждения ведомственными знаками отличия – 15% должностного оклада.

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований.

5.3.3. Выплата молодым специалистам

Выплата молодым педагогам в течение первых пяти лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования устанавливается в размере 30% должностного оклада.

Установление ежемесячной выплаты работникам за почетное звание «Заслуженный», при наличии иных почетных званий, награждений ведомственными знаками отличия, надбавки молодым специалистам осуществляется один раз в год к 1 января.

5.3.4. Выплата за выслугу лет

Руководителю, заместителям руководителя устанавливается выплата за выслугу лет в следующих размерах:

при стаже работы: от 1 до 5 лет – 10% должностного оклада,
от 5 до 10 лет – 20% должностного оклада,
от 10 до 15 лет – 30% должностного оклада,
свыше 15 лет – 40% должностного оклада.

При установлении выплаты за выслугу лет учитывается период работы в соответствующей отрасли или по специальности.

5.3.5. Выплата за наличие квалификационной категории

Выплата за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в Таблице 1.1 приложения 1 к Положению «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Елецкого муниципального района», утвержденного Решением Совета депутатов Елецкого муниципального района от 25.02.2015 №103):

- за наличие высшей квалификационной категории – 25% должностного оклада,
- за наличие первой квалификационной категории – 10% должностного оклада.

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, предусматривается выплата, позволяющая сохранить прежний размер заработной платы этого работника до ухода в отпуск на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

5.3.6. Премирование

Премирование руководителя, работников по итогам работы за квартал, полугодие и год осуществляется с учётом личного их вклада в реализацию

задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Премии работникам по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения за счет экономии средств по фонду оплаты труда, в размере не более 6 должностных окладов с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера на основании критериев определения результатов работы за счет экономии денежных средств (Приложение 6).

При премировании работников по итогам работы учитываются:

- отсутствие замечаний к исполнению работником своих обязанностей со стороны руководителя;
- достижение и превышение плановых показателей работы;
- участие в течение периода в выполнении особо важных и срочных работ, мероприятий.

При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для невыплаты премии являются:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение учреждению своими действиями и (или) бездействием материального ущерба, в том числе нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- нарушение требований противопожарной безопасности, если работник исполнял обязанности руководителя в период, когда были совершены указанные нарушения;
- наличие фактов нарушения осуществления лицензируемых видов деятельности, если работник исполнял обязанности руководителя учреждения в период, когда были совершены указанные нарушения.

При определении размера премии по итогам работы за квартал основанием для снижения премии являются:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;
- наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30%.

Премии работникам выплачиваются за фактически отработанное время, в которое не включаются:

- отпуск без сохранения заработной платы;
- временная нетрудоспособность, в том числе уход за больным членом семьи;
- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет.

В случае увольнения работника до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время при условии увольнения по уважительной причине.

За счёт экономии средств по фонду оплаты труда работникам могут

выплачиваться единовременные премии за особые заслуги перед учреждением, личный вклад работника в реализацию плана работы учреждения, высокие результаты работы, а также премии:

- к Международному женскому Дню 8 Марта,
- ко Дню защитника Отечества 23 февраля,
- ко Дню Дошкольного работника,
- ко Дню Учителя,
- ко Дню Матери.

Единовременные премии выплачиваются в размере до двух должностных окладов.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

Премирование руководителя Учреждения осуществляется на основании распоряжения администрации Елецкого муниципального района, премирование работников – на основании приказа руководителя Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии – иным представительным органом трудового коллектива).

5.3.7. Другие вопросы оплаты труда

В пределах средств, предусмотренных на оплату труда, за счёт экономии средств по фонду оплаты труда работникам может оказываться материальная помощь в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины) и в особых случаях: (бракосочетание, смерть работника, его родителей, супруга, детей, стихийные бедствия, работникам, проработавшим в учреждении длительный срок, при увольнении в связи с выходом на пенсию) – в размере до двух должностных окладов.

5.3.8. Поощрительные выплаты за результативность и эффективность работы.

5.3.8.1. Размеры поощрительных выплат за результативность и эффективность работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы всех работников, в том числе и руководителя в пределах утвержденного фонда.

5.3.8.2. Для оценки результативности и эффективности работы работников образовательного учреждения утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании учреждения. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности труда работников.

5.3.8.3. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется рабочей комиссией образовательного учреждения, созданной для этих целей, с участием органа государственного-общественного самоуправления образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

5.3.8.4. Оценка результативности и эффективности работы

руководителя образовательного учреждения осуществляется по критериям и показателям, утвержденным учредителем, других работников – по критериям и показателям, утвержденным образовательным учреждением.

5.3.8.5. Размер поощрительных выплат по результатам труда работникам образовательного учреждения определяется следующим образом:

а) определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, отводимый на выплату поощрительных надбавок по результатам работы (в % от расходов на оплату труда);

б) на основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников образовательного учреждения в августе и в январе производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее учебное полугодие) по всем критериям и показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником.

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, определяется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла;

в) размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на поощрительные выплаты, делится на общую сумму баллов, набранную работниками образовательного учреждения. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;

г) далее, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника образовательного учреждения, таким образом, получается размер поощрительных выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

5.3.8.6. Полученный размер поощрительных выплат за результативность и эффективность работы выплачивается равными долями ежемесячно в соответствии с данными рекомендациями.

5.3.8.7. Определение размеров поощрительных выплат по результатам работы осуществляется два раза в год: на начало учебного года, на начало календарного года и устанавливается приказом руководителя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии – иным представительным органом трудового коллектива) в пределах средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, и выплачивается ежемесячно.

6. Регламент участия коллегиального органа управления в распределении стимулирующих выплат

Оценку выполнения работниками утвержденных критериев и показателей осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом образовательного учреждения согласно перечню критериев и показателей для распределения поощрительных выплат педагогическим работникам из стимулирующей части фонда оплаты за результативность и эффективность работы (Приложение № 1), для руководителя - комиссией

учредителя.

В состав рабочей комиссии в обязательном порядке включаются представители органа государственного-общественного самоуправления и выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику (включая руководителя) (приложение № 2).

Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 3).

Результаты оценки заносятся в протокол (приложение № 5) утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников образовательного учреждения на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты.

В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

В листе согласования протокола (приложение №4) председатель органа государственного-общественного самоуправления и председатель выборного органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии иного представительного органа работников) ставят свои подписи и дату согласования и передают в образовательное учреждение.

После получения протокола руководитель образовательного учреждения издает приказ о поощрительных выплатах за результативность и эффективность труда работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для начисления поощрительных выплат.

Заседания по рассмотрению вопроса установления ежемесячных поощрительных выплат по результатам работы проводятся два раза в год. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника образовательного учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего

ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МБОУ ООШ с. Малая Боевка

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев и показателей для распределения поощрительных выплат педагогическим работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы с. Малая Боевка Елецкого муниципального района за результативность и эффективность работы

Воспитатель:

Показатели качества, интенсивности и результата работы	Утверж дено баллов	Выполнение показателя		Итогова я оценка рабочей группы
		балл	Реали зация показа теля	
1.Доступность качественного образования – мак.25 баллов				
Качество освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы дошкольного образования по итогам тематической проверки: Высокий Средний Низкий	3 2 1			
Наличие призовых мест на конкурсах (для воспитанников) ОУ Муниципальный Региональный	1 2 3			
Посещаемость по сравнению со средним показателем по учреждению:				
- от 3 до 7 лет	свыше 80% – 2 68-79% – 1			
Успешная адаптация вновь прибывших воспитанников (адаптационный лист)	Свыше 80% - 2			
Развитие творческого потенциала воспитанников через организацию индивидуальной работы с детьми	до 3			
Создание информационного поля для родителей (оригинальность подачи наглядной информации для родителей, эстетичность, актуальность, сменяемость)	до 2			
Отсутствие травматизма воспитанников	до 2			
Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс (ТСО, компьютер,	до 3			

мультимедиа)				
Соблюдение режимных моментов в работе с детьми (в соответствии с действующими СанПиН)	до 3			
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих, проверяющих, надзорных органов, членов администрации дошкольного учреждения (воспитательно-образовательная работа, работа с родителями, работа по содержанию помещений группы)	до 2			
2. Методическая инновационная деятельность - мак. 29 баллов				
Организация тематических выставок (индивидуальных, групповых, с участием семей)	до 2			
Наличие публикаций. Участие в обновлении сайта учреждения.	до 3			
Выступления на конференциях, педсоветах, семинарах, круглых столах.	до 3			
Участие в экспериментальной работе.	до 3			
Авторские разработки методических пособий (рекомендаций, положений, дидактических игр, конспектов и т.д.)	до 2			
Творческое преобразование предметно-развивающей среды в группе и в ОУ (в том числе авторская поделка, обновление оборудования и т.д.)	до 3			
Работа в творческой группе, методическом кабинете.	до 3			
Участие в подготовке и проведение открытых мероприятий: внутри учреждения	до 3			
Исполнение функций наставника (локальный акт руководителя)	2			
Организация и участие в сезонной работе по благоустройству территории детского сада (оформление участков, огорода, клумб, в том числе авторская поделка на территории ОУ)	до 3			
Качественное ведение документации (вовремя сданная, нет замечаний)	до 2			
3. Профессиональные достижения - мак.7 баллов				
Участие в профессиональных конкурсах: Участник Призер Победитель	1 2 3			
Участие в разработке программы ОУ, программы развития ОУ, рабочих программ групп	до 3			
Знание и владение компьютером	1			
4. Выполнение работ, не связанных с прямыми функциональными обязанностями – мак.7 баллов				
Выполнение срочных и важных поручений За сложность и напряженность работы при замещении , в.т.ч. объединение групп.	до 2			

Отсутствие больничного листа.	1			
Участие в творческой жизни ОУ: оформление учреждения к праздникам, исполнение ролей или участие на утренниках, мероприятиях (в нерабочее время в другой группе)	до 2			
Оказание помощи ОУ по административно- хозяйственной части.	2			
5. Работа с родителями - мак. 9 баллов				
Отсутствие жалоб (обращений) со стороны родителей (законных представителей)	до 2			
Своевременная оплата родителями содержания ребенка в учреждении.	1			
Участие родителей в родительских собраниях	95-100% – 3 85-94% – 2 75-84% – 1			
Привлечение родителей к совместной деятельности: конкурсы, праздники, развлечения, выставки, презентации, благоустройство территории и т.д.	до 3			

Максимальное количество баллов - 77

**Показатели,
понижающие стимулирующую часть оплаты труда воспитателя**

№ п/п	Критерии, понижающие уровень стимулирования	Баллы
1	Травматизм воспитанников во время образовательного процесса	- 3
2	Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	- 3
3	Снижение посещаемости воспитанников по сравнению со средним по учреждению	- 3
4	Нарушение педагогической этики	- 3
5	Отсутствие исполнительской дисциплины	- 2
6	Нарушение правил противопожарного режима	- 1
7	Нарушение норм техники безопасности	- 1

Максимальное количество баллов -16

Учитель:

№	Критерии	Показатели	Значение индикатора	Информация о работе по выполнению показателей по итогам отчетного периода	Оценка выполнения показателя (%)
1	2	3	4	5	6
1	Позитивная	Доля обучающихся (в%) от	100% - 2,		

	динамика учебных достижений обучающихся	общего числа обучаемых учителем школьников, не имеющих оценку «неуд» (по итогам четверти, учебного года.	99,9%-90% - 1, 89,9% и ниже - 0		
		Наличие позитивной динамики «качества знаний» учащихся (% учащихся, имеющих оценки «4» и «5» по итогам четверти, учебного года.	100%-80% - 10, 48%-79% - 8, 28%-47% - 6, 46% и ниже - 4		
		Доля учащихся (в%) от общего числа обучаемых учителем школьников, повысивших оценку за четверть в сравнении с предыдущим периодом.	При наличии положительной динамики - 1		
		Доля учащихся (в%) от общего числа обучаемых учителем школьников, принявших участие в предметных олимпиадах школьного уровня.	25% и более - 4, 24,9%-19% - 3, 18,9%-10% - 2, менее 10% - 1		
		Мотивация к изучению предмета: доля учащихся (%), которые разработали проект и провели исследование по данному предмету от числа школьников, обучаемых учителем.	Более 50% - 6, 26%-49% - 4, менее 25% - 2		
		Индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающими учащимися.	5-6 раз в неделю - 6, 3-4 раза в неделю - 4, 1-2 раза в неделю - 2		
2	Позитивные результаты внеурочной деятельности по преподаваемым предметам	Организация внеклассной работы.	Проведение общешкольного мероприятия - 4, проведение предметного мероприятия - 2		
Подготовка к участию и участие в конференциях, конкурсах, концертах, спортивных соревнованиях.		На региональном уровне - 6, на муниципальном уровне - 4			
Достижения (первые и призовые места) учащихся в олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях разного уровня.		На региональном уровне - 8, на			

			муниципальном уровне - 6		
3	Позитивные результаты деятельности в качестве классного руководителя	Благоприятный психологический климат в классе, отсутствие конфликтных ситуаций.	1		
		Постоянное взаимодействие классного руководителя с родителями учащихся.	Проведение классных родительских собраний - 2, посещение семей на дому – 2, организация совместного досуга детей и родителей - 2		
		Развитие самоуправления в классе.	Проведение классных собраний - 1, Организация деятельности и ученического самоуправления - 1		
		Доля учащихся (в%), принимающих активное участие в жизни образовательного учреждения.	100%-80% - 4, 48%-79% - 3, 28%-47% - 2, 46% и ниже – 1		
		Отсутствие учащихся, стоящих на внутришкольном учете.	1		
		Отсутствие пропусков уроков учащимися без уважительных причин.	100% наличие оправдательных документов (медсправок) - 3, при наличии других оправдательных документов - 2, при наличии одного пропущенного дня без оправдательных документов (на одного учащегося) - 1		

4	Использование современных образовательных технологий, в том числе ИКТ, в процессе обучения предмету	Использование проектных, исследовательских и других развивающих образовательных технологий в процессе обучения предмету.	2		
		Разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного изучения предметов.	2		
5	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (мастер – классы, семинары, конференции, круглые столы и др.)	Распространение опыта на школьном уровне.	Проведение мастер-классов, открытых уроков, открытых мероприятий - 5, Выступление на ШМО – 1		
		Руководство работой школьного методического объединения учителей.	2		
		Обобщение и распространение опыта на муниципальном уровне	Проведение мастер-классов, открытых уроков, открытых мероприятий - 8, Выступление на КМО и РМО – 2		
		Обобщение и распространение опыта на региональном уровне: участие (с докладами) в семинарах, совещаниях и конференциях, научно-методические публикации в региональных изданиях.	10		
		Предоставление методических материалов для размещения на школьном сайте (1 балл за материал, но не более 5 баллов).	До 5 баллов		
6	Участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах	Участие в муниципальных профессиональных конкурсах.	Победитель - 6, призер - 4, участник - 2		
		Участие в региональных профессиональных конкурсах.	Победитель - 8, призер - 6, участник - 4		
		Участие во всероссийских профессиональных конкурсах.	Победитель - 10, призер - 8, участник - 6		
7	Повышение квалификации	Своевременное прохождение курсов повышения квалификации.	5		

	профессиональная переподготовка	Профессиональная переподготовка по профилю деятельности (Интернет курсы и другие формы самосовершенствования).	3		
8	Охрана труда, соблюдение техники безопасности	Отсутствие случаев детского травматизма	2		
9	Делопроизводство, ведение школьной документации	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, отсутствие замечаний в журналах, ведение личных дел учащихся)	2		
		Ведение протоколов совещаний, советов и т.п.	2		
		Выпуск школьной газеты	4		
		Оформление общешкольных стендов	2		
10	Организация деятельности учебного кабинета	Образцовое содержание кабинета, обеспечение санитарно-гигиенических условий в учебном кабинете	2		
		Высокий уровень организации деятельности учащихся по озеленению кабинетов	1		
		Развитие учебного кабинета (пополнение дидактическими, раздаточными материалами, оформление стендов и т.п.)	2		
	Стаж работы	За каждые полные 10 лет работы 1 балл	До 5 баллов		

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МБОУ ООШ с. Малая Боевка
(составляется работником)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____
(указывается период работы)

Наименование критерия	Утверждено	Выполнено	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
.....				
.....				
Итого по критерию 1			X	X	X
.....				
.....				
Итого по критерию 2			X	X	X
.....				
.....				
Итого по критерию 3			X	X	X
Всего по всем критериям			X	X	X

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО работника)

Принято «_____» _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников образовательного учреждения.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МБОУ ООШ с. Малая Боевка
(составляется рабочей комиссией)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и
эффективности работы работников МБОУ ООШ с. Малая Боевка Елецкого
муниципального района Липецкой области на выплату поощрительных выплат из
стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

с _____
(указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Сумма баллов по критерию 1		Сумма баллов по критерию 2		Сумма баллов по критерию 3		Сумма баллов по критерию 4	
		утвержде но	выполне но	утверж дено	выпол- нено	утвер- ждено	выпол нено	утвер- ждено	выпол- нено
1.									
2.									
3.									
4.									
	Всего								

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников МБОУ ООШ с. Малая Боевка

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения
утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности
работы работников МБОУ ООШ с. Малая Боевка
Елецкого муниципального района Липецкой области
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты
труда за период работы с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель образовательного учреждения

(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование коллегиального органа самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола образовательным учреждением после согласования

« ____ » _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников МБОУ ООШ с. Малая Боевка

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ ООШ с. Малая Боевка Елецкого муниципального района Липецкой области
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____ 20__ г.

Нами, членами рабочей комиссий по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ ООШ с. Малая Боевка Елецкого муниципального района Липецкой области на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____ 20__ г., осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей

комиссии _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(подписи)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников МБОУ ООШ с. Малая Боевка

Перечень
критериев определения результатов работы для выплаты премий
работникам МБОУ ООШ с. Малая Боевка по итогам работы за квартал,
полугодие, год

1. Учитель:

Критерии оценки работы	% премирования
Высокая результативность образовательного процесса: -рост качества обучения ; -отсутствие учащихся с одной «3» и одной «4»; -отсутствие неуспевающих учащихся; -подготовка победителей и призеров конкурсов, олимпиад, конференций, социальных проектов различного уровня; -количество учащихся, занимающихся учебно-исследовательской, проектной деятельностью по предмету (при предъявлении плана работы, продукта)	До 20
Участие педагогов в методической работе: -работа в творческих группах (по приказу); -создание индивидуальных программ повышения качества знаний учащихся; -сохранность и пополнение кабинета (заведование кабинетом); -повышение квалификации в межкурсовой период; -публичное представление педагогического опыта на педсоветах, районных мероприятиях; -публикации в СМИ разного уровня и публичные выступления; -проведение открытых уроков в присутствии не менее 3 человек с проведением самоанализа; -использование ИКТ, электронных учебников; -проведение мониторинговых исследований ЗУН и УУД (при предъявлении мониторинговых таблиц)	До 20
Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы среди учащихся, родителей, общественности: -привлечение родителей к благоустройству школьной территории; -активное участие в содержании пришкольной территории в надлежащем состоянии; -предоставление материалов для школьного сайта.	До 15
Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий: -отсутствие травматизма учащихся; -организация горячего питания (95%); -проведение физкультурзарядки до уроков; -проведение Дней здоровья; -участие учащихся в районных соревнованиях; -организация отдыха учащихся в оздоровительном пришкольном лагере; -работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья (обучение на дому)	До 15
Высокий уровень исполнения обязанностей классного	До 20

<p>руководителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> -наличие школьной формы у учащихся (100%) -отсутствие учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины; -отсутствие обучающихся, совершивших правонарушения; -ведение портфолио каждого учащегося класса (показать наглядно в учебной части); -проведение мероприятий для учащихся в каникулярное время; -проведение родительских собраний при посещаемости более 80%; -участие в мероприятиях в рамках ОУ; -сопровождение учащихся на различные мероприятия. 	
<p>Высокий уровень исполнительской дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнение требований Устава школы, четкое выполнение правил трудового распорядка; -ответственное отношение к дежурству по школе (отсутствие замечаний); - четкое и своевременное исполнение приказов, распоряжений администрации; -своевременная подготовка отчетов , планов, необходимой учебно-педагогической документации; -отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций 	До 10
Всего	100

2. Воспитатель, музыкальный руководитель:

Показатели премирования	% премирования
Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. Осуществление контроля за своевременностью внесения родительской платы.	До 10
Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.	До 10
Распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на педсоветах, МО, семинарах, открытые занятия и т.п.).	До 10
Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.	До 10
Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов.	До 10
Участие педагогического работника в общих мероприятиях образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов, подготовка к новому учеб. году, летнему периоду и т.п.)	До 10
Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	До 5
Обеспечение сохранности мебели, игрушек, инвентаря.	До 10
Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство учебно-опытным участком, творческой группой, благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений и т.п.).	До 10
Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации).	До 10
Всего	100

3. Заведующий хозяйством:

Показатели премирования	% премирования
Работа без больничных листов.	До 5
Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности.	До 10
Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	До 10
Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования.	До 10
Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации).	До 10
Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ОУ и прилегающей территории ОУ.	До 10
Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	До 10
Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте, благоустройстве территории и пр..)	До 10
Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.	До 10
Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН.	До 10
Сложность работы с поставщиками по качеству поставляемых продуктов.	До 5
Всего	100

4. Младший воспитатель:

Показатели премирования	% премирования
Работа без больничных листов.	До 5
Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	До 10
Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников.	До 10
Помощь в преобразовании развивающей среды в ОУ, обновление интерьера.	До 15
Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям.	До 10
Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.	До 10
Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.).	До 10

Сохранность оборудования и инвентаря.	До 10
Помощь и активное участие в мероприятиях ОУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.).	До 10
Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	До 10
Всего	100

5. Машинист по стирке белья:

Показатели премирования	% премирования
Работа без больничных листов.	До 5
Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии.	До 20
Своевременная замена белья.	До 10
Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте, благоустройстве территории и пр.).	До 20
Отсутствие обоснованных жалоб .	До 10
Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН	До 20
Помощь в одевании детей при подготовке к прогулке.	До 10
Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	До 5
Всего	100

6. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:

Показатели премирования	% премирования
Работа без больничных листов.	До 5
Отсутствие порчи (потери) имущества ОУ во время дежурства.	До 15
Своевременное реагирование на возникающие ЧС.	До 15
Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещении ОУ	До 15
Участие в озеленении, мелком ремонте помещений.	До 10
Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.).	До 20
Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	До 10
Увеличение объема выполняемой работы (уборка коридоров и лестничных клеток, расчистка крылец от снега, подготовка учреждения к новому учебному году и т.д.).	До 10
Всего	100

7. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (дворник):

Показатели премирования	% премирования
Работа без больничных листов.	До 5
Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории.	До 15
Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев.	До 10

Качественное содержание цветников, огорода, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории.	До 10
Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей.	До 10
Участие в мелком ремонте помещений.	До 10
Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	До 10
Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности.	До 10
Увеличение объема выполняемой работы (большой объем снега и листьев, замена отсутствующего работника).	До 10
Своевременное и качественное устранение неполадок.	До 10
Всего	100

8. Сторож:

Показатели премирования	% премирования
Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства.	До 20
Своевременное реагирование на возникающие ЧС	До 20
Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии.	До 20
Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	До 20
Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ).	До 20
Итого	100

9. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (МОП):

Показатели премирования	% премирования
Качество ежедневной уборки помещений.	До 15
Качественное выполнение разовых поручений заведующей хозяйством.	До 15
Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории.	До 20
Обеспечение препятствий нахождения в школе посторонних лиц.	До 10
Соблюдение светового режима на закрепленной территории.	До 10
Активное участие в подготовке школы к новому учебному году.	До 20
Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов.	До 10
Итого:	100

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБОУ ООШ с. Малая Боевка
_____ Н.Ф.Хридопкина
Протокол общего
собрания от _____ 2016г
№ _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ
с. Малая Боевка
_____ Т.Ю.Костина
Приказ от _____ 2016
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ
И КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ С. МАЛАЯ БОЕВКА ЕЛЕЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по рассмотрению стимулирующих и компенсационных выплат работникам МБОУ ООШ с. Малая Боевка (в дальнейшем «Комиссия») работников образовательного учреждения (МБОУ) является общественным органом.

1.2. Комиссия создаётся в целях объективного рассмотрения показателей работы сотрудников образовательного учреждения.

1.3. Комиссия создаётся в количестве 6 человек из представителей администрации учреждения, профсоюзного органа, а также наиболее компетентных и опытных членов педагогического и непедагогического состава работников, которые избираются общим собранием трудового коллектива МБОУ.

1.4. Состав Комиссии, сроки её действия утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Федеральным законодательством, Законами Липецкой области, Уставом МБОУ, Типовыми положениями, Положением об оплате труда работников МБОУ ООШ с. Малая Боевка Елецкого муниципального района Липецкой области, настоящим Положением и другими нормативными актами в сфере образования.

2. Основные задачи.

Комиссия в соответствии с предоставленными ей полномочиями имеет право решать следующие задачи:

2.1. Изучение информации о нагрузке работника, представленной руководителями руководителем учреждения и его заместителями.

2.2. Изучение информации о творческой, научно-методической деятельности работников МБОУ, представленной администрацией, руководителями методических объединений.

2.3. Изучение аналитического материала о качестве работы, выполняемой сотрудниками учреждения.

2.4. Установление фактов работы с отклонением от нормальных условий труда.

2.5. Установление фактов нарушения работником своих трудовых обязанностей.

2.6. Определение размера доплат, надбавок, премирования на основании изученных информационных материалов.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Заседание Комиссии проводится ежемесячно, не позднее 12 числа месяца, следующего за отчётным месяцем.

3.2. Председатель Комиссии осуществляет руководство её деятельностью. Заместитель председателя выполняет его функции в отсутствие председателя.

3.3. Заседание Комиссии ведёт её председатель. Заседание Комиссии неправомочно в случае отсутствия на заседании председателя и его заместителя.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии 2/3 её членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.5. Результат заседания Комиссии оформляется протоколом, который ведётся секретарём Комиссии, избираемым её членами.

3.6. На основании протокола заседания Комиссии издаётся соответствующий приказ руководителя образовательного учреждения.

3.7. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания любого члена трудового коллектива при необходимости.

3.8. В случае возникновения трудового спора по установлению доплат, надбавок и премированию работник имеет право обратиться за его разрешением в Комиссию по трудовым спорам или в суд в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РФ.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА
на 2016-2019 гг.**

Мы, нижеподписавшиеся, директор МБОУ ООШ с. Малая Боевка Костина Татьяна Юрьевна, и председатель профсоюзного комитета МБОУ ООШ с. Малая Боевка Хридопкина Нина Федоровна, составили настоящий план мероприятий по улучшению условий и охраны труда, который направлен на предупреждение несчастных случаев на производстве, улучшение условий и охраны труда, санитарно- бытового обеспечения работников и способствует улучшению условий их труда.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учёта	Количество	Стоимость, руб.	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Проведение вводного инструктажа				При поступлении на работу	Директор
2	Проведение первичного инструктажа				При поступлении на работу	Ответс. по ОТ
3	Проведение повторного инструктажа	Чел.	26	0,0	1 раз в 6 месяцев	Ответс. по ОТ
4	Оснащение рабочего места оборудованием, мебелью, инвентарем				По мере необходимости	Завхоз
5	Обеспечение работников спец. одеждой и другими средствами индивидуальной защиты	Чел.	10	5000	По истечении срока эксплуатации СИЗ	Завхоз
6	Профессиональная подготовка и переподготовка кадров	Чел.	5	20000	1 раз в 3 года	Директор
7	Проведение медицинских осмотров	Чел.	23	20000	1 раз в год	Директор
8	Проверка сопротивления изоляции			8000	1 раз в 3 года	Завхоз
9	Обеспечение исправности противопожарных средств			2000	2 раз в год	Завхоз
10	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители, и др.).	Шт.	15	10000	По мере необходимости	Завхоз
11	Проверка освещения и содержание в рабочем состоянии			1500	В течение года	Завхоз
12	Пополнение аптечек первой медицинской помощи			1000	В течение года	Завхоз
13	Проведение специальной оценки условий труда	Шт.	30	25000	1 раз в 5 лет	Директор
14	Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара				По мере необходимости	Завхоз

15	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.)	Шт.	1 комп л.	10000	по мере необходимости	директор
16	Проведение вакцинации против гриппа и ОРВИ среди сотрудников	Чел.	23		Ежегодно (сентябрь, октябрь)	Директор
17	Проведение тематических занятий, лекций о здоровом образе жизни и профилактике ВИЧ-инфекции				Ежегодно	Директор

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

1. Повар, шеф-повар.
2. Подсобный рабочий.
3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания школы (МОП).
4. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания школы.
5. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания школы (дворник).
6. Младший воспитатель.
7. Машинист по стирке белья.
8. Завхоз, кладовщик.
9. Библиотекарь.

ПРИЛОЖЕНИЕ №6
к коллективному договору

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
	2	3	4
1.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Младший воспитатель дошкольных учреждений	Халат хлопчатобумажный для уборки в туалете Перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые или из полимерных материалов Халат для мытья посуды Халат для раздачи пищи	1 1 1 1 1
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания школы (МОП)	Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 6 пар 2 пары
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания школы (Дворник)	Костюм хлопчатобумажный Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый Сапоги резиновые с защитным подноском	1 2 6 пар 1 на 2 г. 1 пара на 3 г. 1 пара на 2 г. 1 на 3 г. 1 пара
5.	Кладовщик, подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 4 пары
6.	Повар	Костюм хлопчатобумажный Фартук из полимерных материалов с нагрудником Колпак хлопчатобумажный Нарукавники из полимерных материалов	1 1 2 1 До износа
7.	Машинист по стирке белья (прачка)	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная	1 1

		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	Дежурный 1 пара 1 пара
8.	Заведующий хозяйством.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт 6 пар
9.	Библиотекарь	Халат ХБ	1

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
дающих право на предоставление дополнительного оплачиваемого
отпуска за ненормированный рабочий день

1. Директор – 3 календарных дня.
2. Зам.директора – 3 календарных дня.
3. Завхоз - 3 календарных дня.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
МБОУ ООШ с. Малая Боевка
Н.Ф.Хридопкина
Протокол общего собрания
от 03.04. 2017г. № 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ ООШ с. Малая Боевка
Т.Ю.Костина



Приказ
от 04.04. 2017г. № 73

ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ С.
МАЛАЯ БОЕВКА ЕЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

Вступает в силу с 28.03. 2017г.

Зарегистрировано в администрации Елецкого муниципального района.

Регистрационный номер 94/3 28.03.2017

Главный специалист-эксперт администрации
Елецкого муниципального района А.Б. Миронюк



Согласовано:
Директор
МБУ «ЦБОУ Елецкого района»
Ю.С. Мирохина



В соответствии с постановлением администрации Елецкого муниципального района от 14.03.2017 № 133 «О внесении изменений в приложение №2 к постановлению администрации Елецкого муниципального района от 27.02.2015 №104 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений муниципального района» внести в Положение об оплате труда работников МБОУ ООШ с. Малая Боевка следующие изменения:

1. Пункт 1.5. раздела I «Общие положения» изложить в новой редакции:

«1.5. Заработная плата руководителю Учреждения устанавливается трудовым договором, при этом предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников не может превышать шестикратный размер, рассчитанный за календарный год.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителя руководителя, бухгалтера и средней заработной платы работников Учреждения не может превышать пятикратный размер, рассчитанный за календарный год.».

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
МБОУ ООШ с. Малая Боевка
Хридо Н.Ф.Хридоchina
Протокол общего собрания
от 06.03. 2017г. № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ ООШ с. Малая Боевка
Т.Ю.Костина
Приказ
от 07.03. 2017г. № 47



ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ С.
МАЛАЯ БОЕВКА ЕЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

Вступает в силу с 01.01. 2017г.

Зарегистрировано в администрации Елецкого муниципального района.

Регистрационный номер 448/2 06.03.2017

Главный специалист-эксперт администрации
Елецкого муниципального района А.Б. Миронюк



Согласовано:
Директор
МБУ «ЦФОУ Елецкого района»
Ю.С. Мирохина



На основании решения Совета депутатов Елецкого муниципального района от 17.02.2017 № 94 «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Елецкого муниципального района»» внести в Положение об оплате труда работников МБОУ ООШ с. Малая Боевка следующие изменения:

1. Пункт 3.4. раздела 3 «Порядок установления должностных окладов» изложить в новой редакции:

«3.4. Руководителям и специалистам Учреждения, работающим в сельской местности, устанавливается доплата к заработной плате в размере 25 процентов.».

2. Пункт 4.2. раздела 4 «Порядок установления выплат компенсационного характера» исключить.

3. Пункт 5.2. раздела 5 «Порядок установления выплат стимулирующего характера» исключить.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
МБОУ ООШ с. Малая Боевка
Н.Ф.Хридопкина
Протокол общего собрания
от 09.01. 2017г. № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ ООШ с. Малая Боевка
Т.Ю.Костина

Приказ
от 09.01. 2017г. № 10



ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ С.
МАЛАЯ БОЕВКА ЕЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

Вступает в силу с 01.01. 2017г.

Зарегистрировано в администрации Елецкого муниципального района.

Регистрационный номер 441/05 09.01.2017

Главный специалист-эксперт администрации
Елецкого муниципального района

А.Б. Миронюк



Согласовано:
Директор
МБУ «ЦБОУ Елецкого района»
Ю.С. Мирохина



В соответствии с постановлением администрации Елецкого муниципального района от 12.09.2016 № 295 «О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению администрации Елецкого муниципального района от 27.02.2015 № 104 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений муниципального района»» внести в Положение об оплате труда работников МБОУ ООШ с. Малая Боевка следующие изменения:

1. Дополнить раздел 1 «Общие положения» пунктом 1.5.:

«1.5. Заработная плата руководителю Учреждения устанавливается трудовым договором, при этом предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников не может превышать восьмикратный размер, рассчитанный за календарный год.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителя руководителя и средней заработной платы работников Учреждения не может превышать шестикратный размер, рассчитанный за календарный год.»

2. П.п. 5.3.4. раздела 5 «Порядок установления выплат стимулирующего характера» изложить в новой редакции:

«5.3.4. Выплата за выслугу лет

Выплата за выслугу лет руководителю, заместителю руководителя, бухгалтеру, библиотекарю устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

при стаже работы: от 1 до 5 лет	– 10% должностного оклада,
от 5 до 10 лет	– 20% должностного оклада,
от 10 до 15 лет	– 25% должностного оклада,
свыше 15 лет	– 30% должностного оклада.

При установлении выплаты за выслугу лет учитывается период работы в соответствующей отрасли или по специальности.»