

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Средняя общеобразовательная школа»
с. Муромцево Бабынинского района Калужской области
на 2021-2024 годы

От работодателя:

Директор МКОУ «СОШ»
с. Муромцево

«22» сентября 2021 года



Е.В.Князева

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ «СОШ» с.Муромцево

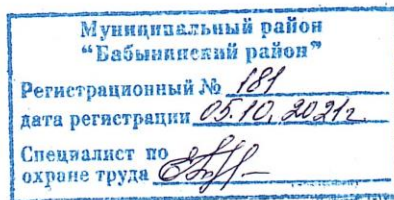
«22» сентября 2021 года

Л.В. Ананникова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № ____ от «__» _____ 20__ года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) _____
(должность, ф.и.о. и подпись)



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» с.Муромцево Бабынинского района Калужской области (МКОУ "СОШ" с. Муромцево).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве;

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

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Князевой Е. В. (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Ананниковой Л.В.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по апрель 2021 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам

профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-

вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих

основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

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

3.12. Продолжительность рабочей недели (*шестидневная или пятидневная*) непрерывная рабочая неделя с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- за работу с вредными условиями труда __3__ дня;
- за ненормированный рабочий день __3__ дня;
- за особый характер работы __3__ дня;

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного

оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

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

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

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

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

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

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

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

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

- в связи с переездом на новое место жительства – 7 календарных дней;

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

- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дня;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа текущего месяца

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

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

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

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, 40% процентов часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь

период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

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

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 1000 рублей

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

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

4.12. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой

работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 3 к коллективному договору.

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.3. Работодатель обязуется:

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

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

5.3.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;

- организация оздоровления;

- организация работы с детьми работников;

- организация спортивной работы;

- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов², в том числе ветеранов труда;

- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;

- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

² Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

б.1. Работодатель обязуется:

б.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

б.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

б.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

б.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

б.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

б.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

б.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

б.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

б.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением № 3 к настоящему коллективному договору.

б.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры ниже минимальной (18 градусов по Цельсию) и при повышении температуры выше нормальной с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм работодатель по представлению профкома вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

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

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

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

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

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из

заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего

коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение

проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

9.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами³;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

9.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

9.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

9.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

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

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложение №1. Правила внутреннего распорядка работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с.Муромцево Бабынинского района Калужской области

Приложение №2. Положение об оплате труда работникам муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с.Муромцево Бабынинского района Калужской области

Приложение №3. Положение о порядке распределения компенсационной и стимулирующей частей выплат фонда оплаты труда работникам муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с.Муромцево Бабынинского района Калужской области

Приложение №1
к коллективному договору.

Согласовано:
Председатель профкома

 Л.В.Ананникова

Директор школы:  Е.В.Князева



ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с.Муромцево Бабынинского района Калужской области

1. Общие положения.

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

1.2. Трудовые отношения работников школы регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения.

- a. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- b. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения совместно с выборным профсоюзным органом.
- c. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

2. Основные права и обязанности руководителя Образовательного учреждения.

Руководитель образовательного учреждения имеет права:

- управление учреждением и персоналом,
- принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров;
- создание совместных с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и вступление в такие объединения
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с Учредителем;
- поощрение работников и применение к ним мер дисциплинарного воздействия.

2.1. Руководитель обязан:

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать Правила внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к управлению учреждением;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, Правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- создавать условия, обеспечивающие сохранность жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм.
- Контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, проведения пожарной безопасности.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется Федеральным законом и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планом социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации (в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ);
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в тех случаях, которые предусмотрены законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные споры с использованием установленных Федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- льготы при оплате отопления и освещения на проживаемой площади;
- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных **Трудовым кодексом Российской Федерации**;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- предъявить при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов «Должностные обязанности».

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

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

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю существующим условиям труда. Один экземпляр хранится в учреждении, другой - у работника.

4.1.3. При приеме на работу педагогические работники обязаны предъявить администрации учреждения:

а). Трудовую книжку, оформленную в установленном порядке. Для поступающих на работу по трудовому договору впервые – справку о последнем занятии.

б). Паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (удостоверение беженца, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории РФ – для граждан иностранных государств).

в). Медицинскую книжку установленного образца (приобретается самостоятельно) с медицинским заключением об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении.

г). Свидетельство ИНН.

д). Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа».

е). Фотографии (2шт.) для медицинской книжки и личного дела.

ж). Справку об отсутствии судимости.

4.1.4. Педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень профессиональной подготовки и его копию.

4.1.5. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных ТК РФ.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом руководителя учреждения на основании письменного договора. Приказ объявляется работнику под роспись (ст. 68 ТК РФ).

4.1.7. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины в течение недели, то трудовой договор аннулируется (ст. 61 ТК РФ).

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. (Согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях, организациях). На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Трудовые книжки руководителя учреждения хранятся в органах управления.

4.1.10. С каждой записью в трудовой книжке, вносимой на основании приказа, администрация обязана ознакомить работника под роспись в личной карточке.

4.1.11. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из:

- заявления о приеме на работу;
- копии приказа о приеме на работу;
- копии документа об образовании и профессиональной подготовке и переподготовке;
- медицинском заключении об отсутствии противопоказаний;
- документов, предъявленных на работу вместо трудовой книжки;
- аттестационного листа; одного экземпляра письменного трудового договора.

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

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

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

4.1.15. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами образовательного учреждения, соблюдение которых для него обязательно (ст. 68 ТК РФ):

- Уставом школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Инструкцией по охране труда;
- Должностной инструкцией;
- Коллективным трудовым договором;
- Правилами по технике безопасности и пожарной безопасности;
- Санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции администрации учреждения, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Не может быть отказано в приеме на работу (заключении трудового договора) специалисту, когда образовательное учреждение подавало заявку на такового.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности, наличия беременности и детей у женщин.

Если на свободное рабочее место подано несколько заявлений, то администрация может воспользоваться правом выбора.

По требованию лица, которому отказано в заключении договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменном виде.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, либо с изменением размеров заработной платы, льгот допускается только с письменного согласия работника.

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах одного учреждения оформляется приказом директора школы, на основании которого делается запись в трудовой книжке (кроме случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

4.3.4. Руководитель не может без согласия работника перевести его на другое место работы в связи с изменениями в организации учебного процесса (изменение числа классов, кол-ва часов по учебному плану, программам и т.д.) – изменение условий труда. Об изменении условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 74 ТК РФ).

4.4. Прекращение трудового договора.

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

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть договор, заключенный на неопределенное время, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по соглашению сторон администрация может расторгнуть договор в срок, о котором просит работник в заявлении.

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи (пункта) ТК и/или Закона «Об образовании», послужившей основанием прекращения договора (под роспись);

- выдать работнику оформленную трудовую книжку (под роспись). Записи в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства;

- выплатить в день увольнения все суммы, причитающиеся работнику.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, должностными обязанностями, трудовым договором, учебным планом.

5.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – не более 36 часов.

5.3. Продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы, ежегодного основного оплачиваемого отпуска определяется Правительством.

5.4. Учебная нагрузка педагогических работников оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами и не ограничивается верхним пределом.

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки учителя может быть изменен по письменному соглашению сторон, что должно найти отражение в приказе. (ст.72 ТК РФ)

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки не оговорен в договоре, то учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен в приказе при приеме на работу.

5.4.4. Трудовой договор может быть заключен менее чем на ставку заработной платы в случаях:

- по соглашению;

- по просьбе беременной женщины или женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (инвалида – 18 лет); (ст.93 ТК РФ)

- ухода за больным членом семьи при наличии медицинского заключения, выданного лечебным учреждением.

5.4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки, оговоренной в трудовом договоре или приказе возможно:

- по взаимному соглашению;

- в случае уменьшения количества часов по учебному плану, сокращения количества классов. 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).

5.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется:

- в связи с производственной необходимостью (замена отсутствующего учителя) – срок - один месяц.

- Простоя, когда работники переводятся с учетом их специальности на работу в том же учреждении на все время простоя, либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца.

- Восстановление на работу учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.

- Возвращение на работу женщины после окончания отпуска по уходу за ребенком или его прерывание.

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем школы по согласованию с профкомом, с учетом мнения трудового коллектива, до ухода работников в отпуск, но не позднее 2 месяцев до начала нового учебного года.

5.4.8. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки устанавливается приказом директора школы по согласованию с профкомом.

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду:

- у педагогов должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года (кроме случаев в п.5.4.5.).

5.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с педколлективом, с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и экономии времени учителя.

5.5.1. Педработникам, по возможности, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Отчета о проведении свободного дня не требуется.

5.5.2. Часы, свободные от проведения уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом работы ОУ, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Ставка заработной платы пед. работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время включаются перемены.

5.7. Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленного с соблюдением продолжительности рабочего времени, утверждается руководителем, согласуется с профкомом.

5.7.1. В графике указываются часы работы, перерывы для отдыха и приема пищи.

5.7.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в нерабочие, праздничные и выходные дни возможно только с письменного согласия работника, с учетом мнения профкома по письменному приказу директора и с оплатой в двойном размере (по согласованию предоставление другого дня отгула). (ст. 103, 113 ТК РФ)

5.8. Педагогические работники привлекаются к дежурству по школе. График дежурства составляется организатором ВВР по согласованию с работниками и профкомом.

Дежурство начинается за 30 минут до начала занятий, продолжается на переменах и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока по расписанию школы. За добросовестное дежурство учитель получает по 2 часа отгулов.

5.9. время осенних, зимних, весенних, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников и обслуживающего персонала.

В это время пед. работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до каникул с сохранением заработной платы.

Обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (ремонт, охрана, уборка и т.д.) с сохранением заработной платы.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденном работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменном виде под подпись не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ). Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускаются (ст. 126 ТК РФ).

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

5.11. Педагогическим работникам **запрещается:**

-изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий, график работы;

- отменять, изменять продолжительность уроков, перемен;
- удалять обучающихся с уроков;
- появляться на работе в состоянии любого опьянения;
- курить в помещениях и на территории школы.

5.12. **Запрещается:**

- отвлекать работников во время их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- входить в класс после начала урока, занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуются директор школы и его заместитель;
- делать работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся, воспитанников, посторонних лиц.

6.Поощрения.

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся, воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения

- объявление благодарности;
 - награждение почетной грамотой;
- повышение зарплаты за счет повышения доплат из надтарифного фонда. (Размер доплат и надбавок работникам школы может быть снижен за невыполнение вышеуказанных мероприятий, а также за допущенные случаи халатного отношения к служебным обязанностям, прогулы, нарушение трудовой и общественной дисциплины).

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к награждению Почетными грамотами, медалями, орденами.

6.3. Поощрения объявляются в приказе директора школы и заносятся в трудовую книжку

7. Трудовая дисциплина.

7.1. Работники образовательного учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, приказы, предписания, служебные инструкции, связанные с трудовой деятельностью.

7.2. Все работники школы обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него обязанностей, администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.4. Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника, обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.5. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.6. Трудовой коллектив применяет к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания, ставит вопрос о применении к нарушителю трудовой дисциплины мер воздействия, предусмотренных законодательством.

7.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трёх лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу

7.9. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней. Запись в трудовую книжку не производится за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания сотрудник не подвергся новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

8. Охрана труда.

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по ОТ.

8.2. Руководитель учреждения пользуется «Сборником нормативных документов и инструкций по охране труда в образовательных учреждениях», «Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ»

8.3. Все работники обязаны проводить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. Нарушение правил техники безопасности, инструкций по охране труда, влечет за собой применение дисциплинарных взысканий, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

8.5. Руководители, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

Немедленно извещать своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в школе.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
Л.В. Ананникова Л.В. Ананникова

«*22*» *сентября* 2021 г.

Приложение №2
к коллективному договору

« УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель учреждения
Е.В. Князева Е.В. Князева

«*22*» *сентября* 2021 г.

**Положение
об оплате труда работников
муниципального казённого общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа»
с.Муромцево
Бабынинского района Калужской области**

1. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки:

- за 18 часов преподавательской (педагогической) деятельности в неделю учителям 1 – 11 классов образовательных учреждений;
- за 30 часов педагогической работы в неделю воспитателям, инструкторам по физкультуре.

2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере. Ставки заработной платы педагогических работников установлены исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учётом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками .

3. В соответствии с действующим законодательством для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, для остальных работников учреждения – 40 часов в неделю, продолжительность рабочего времени работников из числа женщин составляет 36 часов работы в неделю.

4. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям начальных классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физкультуры учителям-специалистам;
- учителям физической культуры сельских образовательных учреждений; учителям иностранного языка общеобразовательных учреждений при возложении на них в счет сохраняемой полной ставки учителя обязанностей (части обязанностей) соответственно по организации внеурочной работы по физвоспитанию, проверке письменных работ, классному руководству.

5. Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой;
- заработная плата, установленная при тарификации, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

6. Должностной оклад преподавателю-организатору (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) устанавливается с учетом ведения им преподавательской работы в объеме 360 часов в год.

7. Преподавательская работа преподавателя-организатора сверх 360 часов в год, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении

оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений помимо основной работы в том же учреждении без занятия штатной должности осуществляется в основное рабочее время.

2. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (тарификация)

1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же компенсационные и стимулирующие выплаты.

2. Фонд оплаты труда состоит из базовой части и стимулирующей части.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательного учреждения, включая:

а) административно-управленческий персонал ОУ (руководитель ОУ, заместители руководителя);

б) педагогический персонал, непосредственно осуществляющий учебный процесс;

в) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, библиотекарь);

г) обслуживающий персонал (техслужащий, сторож, рабочий по обслуживанию зданий).

В пределах базовой части фонда оплаты труда руководитель формирует и утверждает штатное расписание.

Учебный план разрабатывается учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

3. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, состоит из следующих частей:

а) оклада, зависящего от:

- расчетной стоимости одного ученико-часа;

- количества обучающихся по предмету в каждом классе на начало учебного года;

- количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

- повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога;

- повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;

- доплата за неаудиторную занятость.

б) специальной части оплаты труда, состоящей из компенсационных выплат за работу в условиях отклоняющихся от нормальных условий труда, за работу в ночное время и за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

в) стимулирующих выплат, включающих в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата учителей за работу по индивидуальному обучению больных детей-хроников на дому и за проведение занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, а также за работу по совместительству. При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать 16 часов в неделю.

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

Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, то тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по полугодиям.

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

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

5. Выплата заработной платы производится 5 – 7 и 20 – 23 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата. Внеплановые авансы могут выдаваться работникам в чрезвычайных ситуациях в размере не более 50% месячного оклада.

6. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выдачи заработной платы.

7. Юбилеям – работникам Учреждения, не имеющим в год юбилея нарушений трудовой дисциплины, выплачивается единовременное вознаграждение согласно положения о порядке установления расчёта оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с.Муромцево Бабынинского района Калужской области, выплата приурочивается к ближайшему дню рождения.

8. Зарплата работникам перечисляется на банковскую карту.

Ежемесячно перед получением заработной платы всем работникам выдаются расчётные листки.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений принимается при оплате:

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

- 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 образовательные учреждения;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 240 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, установленных при тарификации;

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, 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.

4. ПОВЫШЕНИЕ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

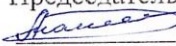
1. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок (окладов) по двум и более основаниям (в процентах или рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставки (оклада) без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально оклады (ставки) повышаются на размеры их повышений в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

2. Повышение ставок (окладов) по основаниям, предусмотренным в разделе 6 настоящего Положения, образуют новые размеры ставок заработной платы (должностных окладов), применяемых при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).

5. НАДБАВКИ.

1. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, качество работы, напряжённость, интенсивность труда, участие в эксперименте, освоение новых дисциплин и решаются на педсовете при распределении педагогической нагрузки.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
 Л.В.Ананникова
« 22 » сентября 2021 г.

« УТВЕРЖДАЮ »
Руководитель учреждения
Е.В.Князева
« 22 » 09 2021 г.


Положение

о порядке распределения компенсационной и стимулирующей частей выплат фонда оплаты труда работникам муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с.Муромцево Бабынинского района Калужской области

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке распределения компенсационной и стимулирующей частей выплат фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с.Муромцево Бабынинского района Калужской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Калужской области «Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений» от 06.07.2011 г №163-03 (с дополнениями и изменениями), другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.
- 1.2. Настоящее Положение определяет цель - усиление материальной заинтересованности работников МКОУ «СОШ» с.Муромцево, (далее - Школы) в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление и развитие материально-технической базы, повышение качества учебно-воспитательного процесса, закрепление высокопрофессиональных кадров, материальная поддержка остро нуждающихся.
- 1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, действующим в пределах Школы.
- 1.4. Положение содержит нормы трудового права, регулирующие порядок, условия и размеры выплат компенсационного, стимулирующего характера и премирование в Школе и распространяется на лиц, осуществляющих трудовую деятельность на основании заключённых с организацией трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с приказами руководителя (далее по тексту - работники).
- 1.5 Настоящее Положение распространяется на работников, осуществляющих трудовую деятельность в Школе по основному месту работы, а также работающих в качестве внутренних и внешних совместителей.
- 1.6.Для реализации целей, определенных в п. 1.2 данного Положения, вводятся следующие виды выплат, доплат и надбавок:

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

II. Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера

- 2.1. В образовательном учреждении применяются следующие виды выплат:
- доплаты (периодические и разовые);

- надбавки (периодические и разовые);
- премии;
- поощрительные выплаты.

Доплаты - выплаты компенсационного характера. Их начисляют за повышенную интенсивность труда, работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника (за работу в выходные и праздничные дни, за работу в ночное время, за работу в тяжелых, вредных, опасных условиях труда).

2.1. Надбавки выплаты стимулирующего характера, которые начисляются за конкретные заслуги или характеристики работника (за продолжительность непрерывной работы, профессиональное мастерство, качество работы и т.д.). Назначение таких надбавок - вознаградить работников за высокие профессиональные качества, вызвать у них желание совершенствоваться дальше.

2.2. Премии - выплаты стимулирующего характера за достижение плановых результатов труда учреждения в целом или отдельными работниками. В Школе применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников учреждения. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

III. Компенсационные выплаты

3.1 К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе
 - за работу в ночное время;
 - при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

3.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, могут быть установлены всем категориям работников Школы в процентном отношении от ставки (должностного оклада) пропорционально объему выполняемой работы, если имеются вышеперечисленные условия, отклоняющихся от нормальных.

3.3. Выплаты за работу в выходные и нерабочие, праздничные дни в соответствии ТК РФ и локальными актами (табель учёта рабочего времени и приказ).

3.4. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к размерам должностных окладов (ставок) по соответствующим квалификационным уровням I I КГ в процентах от размеров должностных окладов (ставок) и в абсолютном значении.

3.6. Размеры и условия выплат компенсационного характера определяются приложением №1 настоящего Положения.

3.7. Конкретный размер и сроки компенсационных выплат для каждого работника устанавливается приказом директора Школы с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

3.8. Компенсационные выплаты могут быть сняты или уменьшены в размере при сокращении объема выполняемых работ, за которые производились данные выплаты.

3.9. Выплаты компенсационного характера директору Школы устанавливаются отделом образования Бабынинского района Калужской области.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей директора, заместителей директора, главного бухгалтера и работников, работающих в Школе.

4.2. Стимулирование работников по результатам их труда есть право Школы и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния Школы и других факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер стимулирующих выплат.

4.3. На основании настоящего Положения каждый работник Школы имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

4.4. Размер стимулирующей выплаты работникам Школы устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к ставке (должностному окладу).

4.5. Школа самостоятельно определяет условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

4.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;
- доплата учителям физической культуры, ведущим дополнительно сверх учебного плана физкультурно - спортивную работу;
- доплата за выполнение функций классного руководителя;
- премии по результатам работы;
- поощрительные выплаты;

4.7 Доплаты и надбавки стимулирующего характера могут носить постоянный, текущий и единовременный характер.

4.8 Текущие выплаты производятся в соответствии с показателями, определенными в приложении № 2 данного Положения.

4.8.1 Основанием для издания приказа о текущей стимулирующей выплате работнику Школы является служебная записка (представление) заместителей директора, согласованная с профсоюзным комитетом Школы.

4.8.2 Служебная записка (представление) должна содержать:

- наименование доплаты;
- основания для доплаты.

4.8.3 Текущие стимулирующие выплаты могут быть отменены или уменьшены в случае невыполнения и (или) некачественного исполнения той работы, за которую они назначены, а также в связи с изменением условий труда по сложности и напряженности.

4.9. К единовременным выплатам относятся:

- премии по результатам работы;
- поощрительные выплаты.

4.10. Премии по результатам работы устанавливаются на основании анализа выполнения утвержденных показателей деятельности каждого работника Школы. Показатели деятельности работников Школы (кроме директора Школы, критерии и показатели деятельности которого утверждаются учредителем) утверждаются директором Школы в разрезе должностей по согласованию с профкомом Школы. Условия и размер выплат установлен в приложении №3 настоящего Положения.

4.11.1. Премирование работников по результатам работы может производиться за:

- *месяц;*
- *четверть;*
- *полугодие;*
- *год.*

Премирование по итогам года осуществляется за счет экономии средств по фонду оплаты труда учреждения. Конкретный размер выплат зависит от размера фонда экономии, утверждается директором Школы и согласуется с профкомом Школы.

4.11.2. Премия по результатам работы за год выплачивается только работникам, для которых организация является основным местом работы. Работникам, занятым по внешнему совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, премии по результатам работы за год не выплачиваются.

4.11.3. Руководители циклов, заместители директора анализируют результаты деятельности работников Школы (отчеты работников, заключения комиссий, справки о результатах проверок, служебные записки, информацию о проведенных мероприятиях, результаты проверок выполнения порученной работы, результаты смотров и т.д.). По итогам анализа составляется служебная записка руководителем цикла, заместителями директора. Размер премии согласовывается с профсоюзным комитетом Школы.

4.11.4. Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются непосредственно директором Школы по согласованию с профкомом Школы.

4.11.5. Премия по результатам работы за год снижается или не выплачивается полностью в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания. На принятие решения о лишении или уменьшении размера премии оказывают влияние следующие показатели:

- пассивность в жизни Школы;
- наличие ошибок в ведении документации;
- несвоевременная сдача материалов.

4.11.6. Все случаи депремирования рассматриваются директором Школы и комиссией по конфликтным ситуациям в индивидуальном порядке в каждом случае.

4.11.7. Споры, возникающие при выплате премии, решаются в установленном законодательством порядке.

4.11.8. Порядок и условия премирования директора Школы устанавливается отделом народного образования Бабынинского района Калужской области.

4.12. К поощрительным выплатам относятся выплаты в связи с юбилейными и праздничными датами, оказание материальной помощи в связи с несчастными случаями и другие выплаты, установленные в соответствии с законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.12.1. Поощрительные выплаты работникам Школы могут осуществляться в связи с:

- праздничными датами (Международный женский день - женщинам коллектива, День защитника Отечества - мужчинам коллектива) и профессиональными праздниками (День Учителя).
- данная выплата единая для всех членов коллектива, для которых организация является основным местом работы, независимо от фактически отработанного времени, нагрузки и стажа работы;
- при выходе на пенсию (по стажу, по возрасту) с последующим увольнением - разовая выплата в размере оклада;
- с юбилеем Школы до 5000 рублей.

4.12.2. Материальная помощь работникам Школы может осуществляться в связи:

- с юбилейными датами (50, 55, 60-летие, и т.д.) - до 5000 рублей;
- с рождением ребёнка в семье работника – до 5000 рублей;
- со свадьбой работника - до 5000 рублей;
- со смертью близких родственников:
 - жены, мужа, родителей, детей - до 10000 рублей (на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения помощь, оказывается на основании копии свидетельства о смерти);
 - родных братьев и сестёр - 10000 рублей (на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения);

- несчастным случаем (пожар, утрата имущества, совершённого преступления, стихийного бедствия и т.п.) - до 20000 рублей;
- длительным лечением (работников Школы) - до 10000 рублей;
- операционным лечением (работников Школы) - до 15000 рублей.

4.12.3. Материальная помощь выплачивается только при финансовой возможности Школы (конкретный размер материальной помощи определяется после анализа фондов, предназначенных на данные виды выплат) работникам, для которых организация является основным местом работы.

4.12.4. Материальная помощь осуществляется на основании заявления работника и ходатайства профсоюзного комитета Школы.

4.12.5. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа директора Школы с указанием конкретной суммы материальной помощи в соответствии с п. 3.12.2. данного Положения.

4.12.6. Порядок и условия применения поощрительных выплат директору Школы устанавливается отделом народного образования Бабынинского района Калужской области.

4.12.7. Надбавка молодым специалистам и молодым педагогам (до 30 лет) работающим в Школе, устанавливается в размере 20 % от основного оклада.

4.12.8. Совокупный размер постоянной, текущей и единовременной стимулирующих выплат работникам максимальным размером не ограничивается и зависит только от финансового положения Школы.

4.13. Стимулирующие выплаты не назначаются и не выплачиваются работникам, уволенным до момента принятия Школой решения о назначении стимулирующих выплат в установленном порядке.

V. Заключительные положения

5.1. Основанием для внесения изменений и дополнений могут быть изменения условий деятельности Школы в целом, включая изменения в уставных документах, изменение законодательства, а также предложения профсоюзной организации.

5.2. Предложения по изменению или дополнению настоящего положения рассматриваются директором Школы, в случае, если они признаются целесообразными, они оформляются в установленном порядке, согласовываются с профсоюзным комитетом, принимаются общим собранием трудового коллектива и утверждаются директором Школы.

Приложение №1
к Положению о порядке распределения
компенсационной и стимулирующей частей
выплат фонда оплаты труда работникам Школы

Размер, порядок и условия установления компенсационных выплат

№	Наименование выплат	Размеры выплат	Порядок и условия установления выплат
1.1.	За работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда	от 4 до 12% к ставке	Перечень должностей утверждается директором Школы о соответствии с аттестацией рабочих мест и утвержденным перечнем работ с тяжелыми и вредными условиями труда по согласованию с профсоюзным комитетом.
1.2.	За работу в ночное время	40% от должностного оклада за фактически отработанное время	Перечень должностей, который устанавливается за работу в ночное время, утверждается директором Школы по согласованию с профсоюзным комитетом в

		<u>с учетом месячной нормы часов</u>	коллективном договоре. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.
1.3.	За расширение зоны обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ	Размер выплат устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (до 10 000 руб.)	Выплата устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда
1.4.	Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (замещение)	Размер выплат устанавливается для работников Школы	Выплата устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда
1.5.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни: работникам, получающим месячный оклад, из них: если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени	В размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада « день или час работы) либо и размере одинарной дневной или часовой ставки (часть должностного оклада за день или час работы) плюс день отдыха (по желанию работника)	Выплата устанавливается приказом директора Школы работникам за фактически отработанное время
1.6.	Увеличение объема выполняемых работ	До 3 000 руб.	Выплата устанавливается за администрирование ИС «Контингент»

Приложение №2
к Положению о порядке распределения
компенсационной и стимулирующей частей
выплат фонда оплаты труда работникам Школы

РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ТЕКУЩИХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (ДОПЛАТЫ ЗА СЛОЖНОСТЬ И (ИЛИ) НАПРЯЖЕННОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ) РАБОТНИКАМ ШКОЛЫ

№	Показатели	Размеры доплат	Порядок и условия установления доплат
1.	За особые условия работы в 1 классе.	До 2 500 руб.	Доплата назначается учителю 1 класса на установленный период один учебный год
2.	За работу учителя с учениками выпускных классов, сдающих экзамены в обязательном порядке.	До 2 500 руб.	Доплата устанавливается учителям, работающим в выпускных классах по математике и русскому языку на учебный год
3.	За работу учителям 10-11х классов, работающих по программе профильного обучения	100% + доплата до полной наполняемости класса	Доплата производится учителям, работающим в классах (группах) выбранного профиля на учебный год

4.	За работу учителям, ведущим факультативные, элективные курсы в зависимости от количества часов	До 50 % оплаты учебных часов по предмету	Доплата устанавливается на учебный год при наличии программы курса
5.	За особые условия работы с учащимися, обучающимися на дому	До 100% оплаты учебных часов по предмету	Доплата назначается учителям, работающим с учащимися по индивидуальному учебному плану на дому
6.	За работу учителям, ведущим внеклассную кружковую работу	До 1500 руб.	Доплата устанавливается на учебный год при наличии программы курса и обязательной сдачи материала за каждую четверть
7.	За использование сетевых возможностей в реализации образовательного процесса	До 5 000 руб.	Доплата устанавливается педагогам, активно внедряющим в образовательный процесс сетевые возможности
8.	За использование и внедрение в образовательный процесс новых технологий, новаторских идей, инновационных курсов, авторских программ	До 5 000 руб.	Доплата устанавливается учителям за использование в образовательном процессе новых технологий, новаторских идей, инновационных курсов, авторских программ
9.	За участие в разработке и реализации инновационных проектов, программ	До 5 000 руб.	Доплата устанавливается педагогам, активно участвующим в разработке и реализации инновационных проектов, программ и т.д.
10.	За активную работу с творческими союзами, ассоциациями	До 3 000 руб.	Данная доплата устанавливается классному руководителю
11.	За наставничество молодых педагогов	До 3 000 руб. за каждого молодого специалиста.	Данная доплата устанавливается учителям, курирующим молодых специалистов, назначенных директором Школы.
12.	Качественная профилактика возникновения социальной дезадаптации учащихся	До 3 000 руб.	Доплата производится по результатам работы за четверть при условии: положительной динамики развития учащихся с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом (по результатам имеющихся достижений, отраженных в служебной записке заместителя директора по ВР)
13.	За выполнение функций классного руководителя	До 5 000 руб.	3000 рублей в месяц в классе с наполняемостью 16 человек (размер выплаты зависит от количества учеников в классе). В соответствии с приказом Министерства образования и науки Калужской области № 348

			от 22.03.2018 года 5000 рублей независимо от количества учеников в классе в соответствии с письмом Министерства Просвещения РФ от 28.05 2020 № ВБ-1159/08
14.	Учителям физической культуры	До 2 000 руб.	Доплата производится учителям физической культуры, ведущим дополнительно сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу
15.	За руководство • методическим объединением Школы; • районным методическим объединением;	До 1500 руб. До 1 500 руб.	Доплата устанавливается приказом директор. Школы работнику, назначенному руководителем методического цикла Школы и работнику назначенным руководителем районного методического объединения
16.	За участие в работе экспертной (аттестационной) комиссии	До 2 500 руб.	Доплата устанавливается приказом директора Школы педагогам, работающим в экспертной группе школьной аттестационной комиссии
17.	За увеличение объема работ, связанных с проведением котировок, торгов, сдачей установленной документации и отчетности по закупкам	До 5 000 руб.	Доплата устанавливается бухгалтеру за выполнение работ по проведению котировок торгов, сдачей установленной документации и отчетности по закупкам, за подготовку документации для проведения аукционов котировок.
18.	За заведование кабинетами по химии, физике, информатике, технологии, спортивным залом	До 1 000 рублей за кабинет	Доплата устанавливается педагогическим работникам, назначенным приказом директора заведование кабинетами
19.	За ведение и поддержку официальных сайтов, подготовку информационных материалов	До 3 000 руб.	Доплата устанавливается работнику, ведущему работу по поддержанию школьного сайта; За заведование музеем (наличие программы развития музея, ведение блока музея на сайт» школы с фото и видео конвентом музейных мероприятий)
20.	За техническое обслуживание компьютеров в кабинете информатики	До 3 000 руб.	Доплата устанавливается учителю информатики, обеспечивающему бесперебойную работу компьютеров
21.	За увеличение объема выполняемых работ при работе с библиотечным фондом	До 2 000 руб.	Доплата устанавливается заведующему библиотекой в случае принятия книжных фондов на ответственное хранение по акту и разовым документам и ведению соответствующего учета,

			участия в инвентаризации книжных фондов проведения списания устаревшей и ветхой литературы по установленным правилам и нормам
22.	За ведение и организацию работы по профессиональной ориентации учащихся Школы	До 2 000 руб.	Доплата устанавливается работнику, назначенному за организацию профессиональной ориентации учащихся Школы
23.	За организацию и проведение школьных мероприятий, направленных на повышение качества образовательной и воспитательной деятельности, с привлечением родителей к активной жизни детей, класса, школы	До 3 000 руб.	Доплата производится учителю, классному руководителю при условии проведения школьных или внеклассных мероприятий с привлечением родителей
24.	за организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, по профилактике вредных привычек и т.п.)	До 3 000 руб.	Доплата производится классному руководителю

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ

№	Основание для премирования (критерии)	Условия выплат	Размер
1.	Положительная динамика качества обучения по результатам мониторинга по учебным предметам	Выплата производится за достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения по результатам контрольных срезов, тестирований, по представлению заместителя директора по УВР (по итогам четверти, полугодия, года)	До 3 000 руб.
2.	Уровень и статус участия педагога в методической работе	<p>Выплата производится за:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение открытых уроков, мастер-классов, обобщение передового педагогического опыта; • участие в профессиональных конкурсах («Учитель года», «Лучший учитель физической культуры Калужской области», «Самый классный «классный», «Педагог-психолог года», (единовременно); • участие в НПК учителей; • публикацию в педагогических изданиях своего педагогического опыта. 	<p>в Школе до 1 500 руб. в районе до 3 000 руб. в области до 5 000 руб.</p> <p>В профессиональных конкурсах и конференциях:</p> <p><u>В Школе:</u> участник до 1 000 руб. лауреат до 2 000руб. победитель до 3 000 руб.</p> <p><u>В районе:</u> участник до 3 000 руб. лауреат до 4 000 руб. победитель до 5 000</p>

			руб. <u>В области:</u> участник до 5 000 руб. лауреат до 6 000 руб. победитель до 10 000 руб.
3.	Уровень достижений учащихся в конкурсном движении	Выплата производится за должное научное руководство и подготовку призеров, дипломантов и лауреатов спортивных соревнований, творческих конкурсов, смотров, конференций, очных предметных олимпиад. Доплата устанавливается за каждого учащегося (единовременно).	<p>Очные предметные Олимпиады</p> <p><u>в Школе:</u> призер до 1 500 руб. победитель до 2 000 руб.</p> <p><u>в районе:</u> призер до 2 000 руб. победитель до 3 000 руб.</p> <p><u>в области:</u> призер до 3 000 руб. победитель до 5 000 руб.</p> <p>Научно-практическая конференция учащихся</p> <p><u>в Школе:</u> лауреат до 1 500 руб. победитель до 2 000 руб.</p> <p><u>в районе:</u> лауреат до 3 000 руб. победитель до 4 000 руб.</p> <p><u>в области:</u> лауреат до 4 000 руб. победитель до 5 000 руб.</p> <p><u>по России:</u> лауреат до 10 000 руб. победитель до 15 000 руб.</p> <p>Заочные творческие конкурсы, олимпиады, НПК (на бесплатной основе) лауреат до 2 000 руб. победитель до 3 000 руб.</p>

4.	По результатам труда за четверть, полугодие, учебный год	<p>Выплата производится за высокую результативность и качество учебно-воспитательного процесса (по полугодию):</p> <ul style="list-style-type: none"> • эффективной работы по методической теме школы; • снижения (отсутствия) пропусков учащимися уроков без уважительной причин (по полугодию); • сохранности контингента; • эффективной индивидуальной работы с родителями; • успешной работы с семьями, находящимися в социально опасном положении; • отсутствия нарушений во время дежурства по школе и столовой; • высокого уровня исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т д.); • отсутствие обоснованных жалоб родителей за период, в т ч устных 	До 5 000 руб.
	Высокая результативность работы	<p>Выплата производится за отсутствие предписаний, обоснованных жалоб, замечаний в части</p> <ul style="list-style-type: none"> • соблюдения норм и правил охраны труда, • пожарной безопасности. • техники безопасности, • электробезопасности, • обеспечения санитарно-гигиенических условий школьных помещений, • организации и качество питания 	До 5 000 руб.
		выплата производится за высокие результаты в спортивных, культурно-массовых мероприятиях различного уровня	До 5 000 руб.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 50 (сорок) листов

Директор школы МКОУ «Средняя
общеобразовательная школа» с. Муромцево
Бабынинского района Калужской области


Е.В. Князева

