

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Кандауровская основная общеобразовательная школа» им. А. Воробьева

Руководитель общеобразовательной организации

Председатель первичной организации Профсоюза


Н.В. Климова
(подпись, Ф.И.О.)


О.А. Семькина
(подпись, Ф.И.О.)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева и
первичной профсоюзной организацией
МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева
на 2023-2026 г.

Коллективный договор подписан
« ____ » _____ 20__ года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Центре занятости населения _____

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Печать



**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Пушкинская, 14, г. Оренбург, 460000
тел./факс (3532) 77-00-48
E-mail: mtzn56@mail.orb.ru

21.06.2023 № 17200005/2340

Директору
МАОУ «Кандауровская ООШ»
им. А. Воробьева
Н.В. Климовой

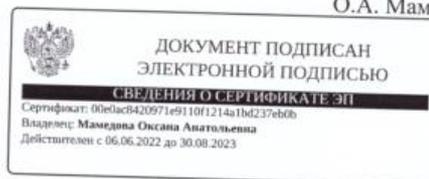
УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации коллективного договора

Министерство труда и занятости населения Оренбургской области сообщает, что коллективный договор муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Кандауровская основная общеобразовательная школа» им. А. Воробьева зарегистрирован 21.06.2023. Регистрационный номер 17200005/2340

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права не выявлены.

Заместитель министра

О.А. Мамедова



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации.

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

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя Климовой Натальи Викторовны, (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Семейкиной Ольгой Анатольевной (далее – «Профком»).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации.

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет.

1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты сторонами за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в Центре занятости населения Курманаевского района.

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

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

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

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем с учетом мнения профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о компенсационных выплатах;
- 4) графики сменности;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) график отпусков;
- 7) тарификация и приказ о распределении учебной нагрузки педагогических работников;

8) список работников организации, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;

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

10) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

11) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

12) положение о премировании работников;

13) план переподготовки кадров;

14) положение о создании и работе комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений,

15) другие локальные нормативные акты.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора,

- другие формы.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 5 дней после его подписания.

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации.

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

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

2.6. В целях сокращения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Министерства образования и науки России и Общероссийского Профсоюза образования и обязуется:

1) при определении в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими документации, применять квалификационные характеристики;

2) возлагать на педагогических работников дополнительные обязанности по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) включать в должностные обязанности педагогических работников только следующие обязанности, связанные с составлением и заполнением ими документации:

- для учителей:

а) участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- для воспитателей:

а) участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участие в составлении программы учебных занятий;

б) составление планов учебных занятий;

в) ведение журнала в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала;

б) составление плана работы классного руководителя;

2.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальными нормативными актами организации (тарификация, приказ) с учетом мнения профкома.

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной общеобразовательной организации.

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

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

На педагогического работника с его согласия приказом общеобразовательной организации могут возлагаться функции классного руководителя.

2.9. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до

осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

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

2.11. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;
- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также:

- лица предпенсионного возраста ;
- работники, имеющие стаж работы в образовательной организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- работники, награжденные государственными и отраслевыми

наградами;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

2.13. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.14. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.15. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а, б, д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.16. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3. Работодатель обязуется:

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников образовательных организаций устанавливать на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп не ниже минимальных окладов согласно приложению №1. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом: квалификационной категории; средней наполняемости классов по образовательной организации; специфики работы.

Устанавливать заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в соответствии с приказом «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций». При разработке Положения руководствоваться Модельным нормативным

правовым актом к письму Министерства образования и науки Алтайского края от 13.06.2019 года №23-03/03/1119.

3.2. Производить оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, на основании Положения «Об оплате труда работников МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева.

3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 (31) числа текущего месяца.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

3.4. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.5. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.6. Выплачивать заработную плату (выплаты) на банковскую карту.

3.7. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.1999 г.

Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профкома (ст.136 ТК РФ).

3.8. Формировать фонд оплаты труда общеобразовательной организации на финансовый год, в пределах объема финансовых средств, предоставляемых организации за счет субвенции из краевого бюджета, в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для образовательных организаций, утвержденных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

3.9. Установить выплаты стимулирующего характера в пределах средств, в том числе из средств от приносящей доход деятельности, с учетом мнения профкома.

3.10. Устанавливать выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации на основании Положений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников и об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников образовательных организаций. Документы разрабатываются и реализуются с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

3.11. При отраслевой системе оплаты труда:

-производить оплату труда педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс, исходя из гарантированной части оплаты труда (оклад, должностной оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) и стимулирующих выплат.

Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливается самостоятельно локальными нормативными актами образовательной организации.

Иные выплаты компенсационного характера:

Выплаты компенсационного характера работникам учреждений в условиях, отклоняющих от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда. До проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда оплата труда работников, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 года № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 года №611.

Выплаты за работу с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства РФ от 27.12.1997 года № 1631 в части установления районного коэффициента к заработной плате 1,25 в отдельных территориях Алтайского края

Выплаты компенсационного характера устанавливаются общеобразовательными организациями в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Выплаты их осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательной организации в соответствующем финансовом году.

3.12. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, вручении государственных наград – со дня присвоения, вручения;
- при присуждении учетной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

3.13. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплата по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст.157 ТК РФ).

3.14. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на учителей с учетом мнения профкома.

3.15. Вводить в состав аттестационной комиссии школы председателя профкома.

3.16. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

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

3.17. Направлять внебюджетные, а также сэкономленные средства фонда оплаты труда образовательной организации на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,

- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

4.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года,

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

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,

- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г.

№ 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г.

№ 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации – приложение № ____ к колдоговору (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности - 36 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

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

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

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

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

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее чем за две недели до его начала.

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

5.8.2. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.8.3. Проводить с учетом мнения профкома предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

5.8.4. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.8.5. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

5.8.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

5.8.7. При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять объем учебной нагрузки, преемственность преподавания предметов в классе.

5.8.9. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других организаций, включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров, только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.8.10. Учебную нагрузку учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

5.8.11. Не планировать учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни.

5.8.12. В период каникул обучающихся устанавливать для работников:

- пятидневную рабочую неделю,
- продолжительность рабочего времени педагогов соответственно их нагрузки, установленной при тарификации.

5.8.13. При составлении расписания уроков учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя, не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

5.8.14. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома (ст. 103 ТК РФ).

5.8.15. Предоставлять:

5.8.15.1. Отпуска без сохранения заработной платы (или с сохранением заработной платы) по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка - 3 дня;
- в случае свадьбы работника - 4 дня;
- в случае свадьбы детей работника - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня.

5.8.15.2. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ - не менее 7 календарных дней (приложение к коллективному договору №14).

До проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, работникам занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»

5.9. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет), - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам

предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

4) работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

5.10. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, учитывать мнение профкома.

5.11. Оплачивать работу в выходные и праздничные дни не менее чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.12. Предоставлять работникам школ 1 свободный от уроков день в неделю для методической учебы при нагрузке не более 21 часа в неделю.

5.13. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,

- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.14. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

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

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

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

6.1.2. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг, до 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему;

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, в том числе, на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, включая санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости по результатам проведения специальной оценки условий труда (п.3, п.4 приказа Минтруда России от 10.12.12 г. № 580 н).

6.1.4. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, составить план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.5. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

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

Организовать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года. повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

6.1.7. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда ответственных лиц, членов комиссии и уполномоченного по охране труда профкома в установленные сроки.

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

6.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждый вид, проводимых в организации работ, с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.1.10. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

6.1.11. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 10).

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

6.1.13. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда или связанными с загрязнением в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение №11)

6.1.14. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда профкома) систематический

(трехступенчатый) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.15. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек.

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

6.1.16. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

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

6.1.18. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

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

6.1.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.
- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.

6.1.21. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

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

6.1.23. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

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

6.2.6. 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.

6.3 Стороны совместно обязуется:

6.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

6.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

6.3.3. По каждому несчастному случаю на производстве администрация образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

6.3.4. Создать необходимые условия для работы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечить её (его) правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 3 часов в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка.

6.3.5. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору.

6.3.6. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,

- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;
- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;
- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу (первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%);
- для выпускников вузов и колледжей, впервые поступивших на работу не устанавливать более двух параллелей в день и перерывов в расписании занятий более одного часа, соблюдать преемственность классов при распределении учебной нагрузки;
- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;
- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий;
- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза;
- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями организации. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.

8.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной

квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

8.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.5. Предоставлять профкомом необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.6. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.7. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- установление учебной нагрузки педагогическим работникам;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормальным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.8. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.9. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять

их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

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

9.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом (советом) Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию и летнему оздоровлению детей работников организации.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей.

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

9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

9.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.

9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

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

9.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

X. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

10.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

10.1.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива в соответствии с его уставом.

10.1.3. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,
- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,
- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.

- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,

- содействие в оздоровлении своих детей,

- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11.1. Стороны договорились, что:

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

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно в декабре месяце отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации.
2. Положения об оплате труда работников организации.
3. Положения о компенсационных выплатах.
4. Положение о премировании работников организации.
5. Соглашение по охране труда.

«Согласовано»
Председатель ПК

Семькина О.А..

«Утверждаю»
Директор школы: _____

Н.В. Климова

**Соглашение
администрации и работников
МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева по охране
труда на 2020-2021 годы.**

Настоящее соглашение заключено между работниками с одной стороны и администрацией школы с другой стороны, именуемые в дальнейшем сторонами.

Настоящее соглашение является документом, определяющим взаимоотношения администрации и трудового коллектива, обязательства и ответственность сторон перед коллективом в вопросах организации охраны труда в ОУ.

Обязательства администрации:

- обеспечить безопасное пребывание работников в образовательном учреждении;
- создать оптимальный температурный режим;
- назначить ответственных лиц за соблюдение требований ОТ в учебных классах, мастерских, спортзале; создать комиссию по пожарной безопасности;
- утвердить должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для коллектива и инструкции по ОТ для работающих в ОУ; проверить их наличие на каждом рабочем месте;
- обеспечить всех работающих бесплатной спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты согласно действующим нормам;
- принять меры совместно с родительской общественностью по организации двухразового горячего питания в школьной столовой;
- приобрести технологическое оборудование для кухни; проанализировать и наметить конкретные меры по снижению заболеваемости работников школы;
- поощрить работников школы за активную работу по предупреждению травматизма, снижению заболеваемости, созданию обеспечению здоровых и безопасных условий труда (дополнительные дни отдыха к очередному трудовому отпуску).
- осуществить контроль за прохождением медицинских осмотров работников образования в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России № 302н от 12.04.2011г;
- способствовать прохождению санаторно-курортного лечения работников и их детей согласно заявкам.
- своевременно производить оплату больничных листов; доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
- обеспечить оптимальную учебно-трудовую нагрузку работающих выполнить плановые мероприятия по подготовке школы к новому учебному году

2. Обязательства работников школы:

- организовать общественный контроль за состоянием ОТ в школе, деятельности администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта, отдыха работающих;

- принять участие в разработке планов работы, инструкций по ТБ контролировать выполнение коллективного договора по вопросам ОТ и ТБ;
- провести анализ травматизма и заболеваемости, разработать мероприятия по их предупреждению и снижению;
- ходатайствовать о выделении путевок на санаторно-курортное лечение учителям и другим работникам школы;
- оздоравливать детей членов трудового коллектива;
- рассматривать вопрос оплаты больничных листов, выделения пособий по уходу за детьми;
- участвовать в смотре-конкурсе учебных кабинетов.

3. Ответственность сторон:

За нарушение или невыполнение данного Соглашения стороны несут ответственность перед трудовым коллективом:

1) работники:

- предупреждение о неудовлетворительной их работе;

2) администрация:

- меры ответственности, предусмотренные ТК

«Согласовано»
Председатель ПК

Семькина О.А.

«Утверждаю»
Директор школы: _____

Н.В. Климова

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Кандауровская основная общеобразовательная школа»
им. А. Воробьева

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии со ст. 28,46,47,48,49,51,52 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 29.12.2009 г. № 317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения».

1.2. Положение рассмотрено на общем собрании работников школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора школы.

1.3. Настоящие Правила регулируют порядок приема и увольнения работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Кандауровская основная общеобразовательная школа» им. А. Воробьева (далее – школа), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.

1.4. Целью настоящих Правил являются: укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы.

1.5. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Прием на работу.

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

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

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

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

2.1.4.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.1.4.2. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.4.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.1.4.4. Документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний.

2.1.4.5. Документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.1.4.6. Медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

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

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

2.1.6.1. Уставом школы.

2.1.6.2. Настоящими Правилами.

2.1.6.3. Приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

2.1.6.4. Должностной инструкцией работника.

2.1.6.5. Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок не более трех месяцев, а для директора школы, его заместителей — не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

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

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

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

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

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

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

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

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

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

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

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

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

2.3.4. При расторжении трудового договора директор школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы.

3.1. Непосредственное управление школой осуществляет директор.

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

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

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

3.2.3. Совместно с Управляющим советом школы осуществлять поощрение и премирование работников.

3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.

3.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы и других работников, соблюдения настоящих Правил.

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

3.3. Директор школы обязан:

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

3.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

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

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

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

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

3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться, за задержку трудовой книжки при увольнении работника,

незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

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

3.5.3. За причинение ущерба имуществу работника.

3.5.4. А иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.1.2. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.1.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.1.4. Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1.5. Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

4.1.7. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

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

4.2.1. Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.2.2. Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.2.3. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.2.4. Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.2.5. Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

4.2.6. Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.2.7. Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе.

4.2.8. Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.2.9. Участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом школы.

4.2.10. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.2.11. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.2.12. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2.13. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Работник обязан:

4.3.9. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.3.3. Уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений.

4.3.4. Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.3.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.3.6. Учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.3.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.3.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

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

4.3.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.3.11. Соблюдать устав школы, правила внутреннего трудового распорядка.

4.4. Педагогический работник школы, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.5. Работникам школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

4.5.1. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а

также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.5.2. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.

4.4.3. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

4.4.4. Удалять

4.4.5. Курить в помещении и на территории школы.

4.4.6. Отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

4.4.7. Отвлекать работников школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы.

4.4.8. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный школе прямой действительный ущерб.

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

4.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

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

4.9.1. Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.

4.9.2. Умышленного причинения ущерба.

4.5.3.3. Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.9.4. Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.

4.9.5. Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

4.9.6. Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.9.7. Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

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

5. Режим работы и время отдыха.

5.1. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Начало учебных занятий – 9 часов 00 минут.

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

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

составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4.В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися.

5.5.Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется тарификационного списка, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

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

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

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

5.10.К рабочему времени относятся следующие периоды:

5.10.1.Заседание педагогического совета.

5.10.2.Общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством).

5.10.3.Заседание методического объединения.

5.10.4.Родительские собрания и собрания коллектива учащихся.

5.10.5.Дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12.Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий учащихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.13.Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

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

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

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

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

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

6. Оплата труда.

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

6.2.Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3.Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация утверждается директором школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

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

6.5. Выплата заработной платы в школе производится два раза в месяц.

6.6. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ «Школа № 9».

6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

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

7.1.1. Объявление благодарности.

7.1.2. Выплата премии.

7.1.3. Награждение ценным подарком.

7.1.4. Награждение почетной грамотой.

7.1.5. Представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ «Школа № 9». Иные меры поощрения по представлению педагогического совета школы объявляются приказом директора школы.

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

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

7.4.1. Замечание.

7.4.2. Выговор.

7.4.3. Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора школы налагает учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

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

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

работников.

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

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

7.13. Директор школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, педагогического совета школы или общего собрания коллектива школы.

8. Заключительные положения.

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

8.2. Действие Правил в период, указанный в п. 9.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева.

Согласовано:
Председатель УСШ: *М.В. Мотина*
Мотина М.В.
«29» 06 2016 г.

Согласовано:
Председатель ПК: *О.А. Семейкина*
Семькина О.А.
«29» 06 2016 г.

Утверждаю:
директор школы: *Н.В. Климова*
Н.В. Климова
«29» от 06 2016 г.
Принят № 49



Положение об оплате труда работников

МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева

с. Кандауровка Курманаяевского района Оренбургской области

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева с. Кандауровка Курманаевского района Оренбургской области, разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, постановлениями Администрации Курманаевского района от 24.02.2009 № 59-п «О введении систем оплаты труда работников органов местного самоуправления муниципальных учреждений Курманаевского района», от 24.10.2014г. № 1344-п «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере образования на 2013-2018 годы», с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2015, протоколом № 12, примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Курманаевского района, утвержденным постановлением Администрации Курманаевского района № 608-п от 23.06.2016 года.

1.2. Система оплаты труда работников МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При утверждении положения об оплате труда работников МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева необходимо учитывать мнение представительного органа работников (профсоюзного комитета).

1.3. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева и включает себя:

- фиксированные размеры должностных окладов по квалифицированным уровням профессиональных квалифицированных групп (далее – ПКГ);
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера.

1.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева и не могут быть установлены ниже предусмотренных настоящим Положением.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.6. Системы оплаты труда работников МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева устанавливаются с учетом систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором, на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Работодатель заключает с работником трудовой договор («эффективный контракт») или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективный контракт»), в которых

конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.11. Фонд оплаты труда работников МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А Воробьева формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда, размеров субсидий организациям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А Воробьева определяются в установленном законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на очередной финансовый год.

1.12. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А Воробьева, без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент) должна составлять не менее 50 процентов.

1.13. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, выслуги лет, - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А Воробьева, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.14. Штатное расписание организации утверждается приказом руководителя МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А Воробьева и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А Воробьева.

В случае необходимости в течение финансового года в штатное расписание приказом организации по согласованию с отделом образования Администрации Курманаевского района вносятся изменения.

1.15. Руководитель организации несет ответственность за превышение расходов на оплату труда работников сверх размера средств, предусмотренных на оплату труда.

1.16. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений и педагогических работников

2.1. Фиксированные размеры окладов педагогических работников, руководителей структурных подразделений и работников учебно-вспомогательного персонала МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А Воробьева устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп работников образования

Квалификационны е уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, рублей
ПКГ «Должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»		
1 уровень	Младший воспитатель	4000,0

**Размеры окладов
по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп
«Должностей педагогических работников» по типу (профилю) учреждений**

Квалификационн ые уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленны й оклад, рублей
Дошкольные образовательные организации		
1 уровень	Музыкальный руководитель	8800,0
3 уровень	Воспитатель;	9400,0
Общеобразовательные организации		
1 уровень	старший вожатый	7200,0
2 уровень	Педагог дополнительного образования;	7500,0
3 уровень	Воспитатель	7800,0
4 уровень	Педагог-библиотекарь	8000,0

2.1.1. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ № 1601).

2.1.2. Оплата труда тренеров–преподавателей дополнительного образования производится в соответствии с методическими рекомендациями по организации деятельности спортивных школ в Российской Федерации, утвержденными письмом Федерального агентства по физической культуре и спорту от 12.12.2006 № СК-02-10/36855, исходя из фиксированных размеров окладов, установленных настоящим Примерным положением.

2.2. Положением об оплате труда работников МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А Воробьева может быть предусмотрено установление педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала и руководителям структурных подразделений выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- за ученую степень по профилю;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия.

2.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет работникам организации учебно-вспомогательного персонала и руководителям структурных подразделений устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в организациях образования.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5%	10%

2.2.2. Стимулирующие выплаты за выслугу лет

педагогическим работникам МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А Воробьева устанавливаются в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

Рекомендуемые размеры стимулирующих выплат за выслугу лет педагогическим работникам:

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы		среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы	
- более 20 лет	15%	- более 20 лет	10%
- от 10 до 20 лет	10%	- от 10 до 20 лет	7%
- от 0 до 10 лет	5%	- от 0 до 10 лет	3%

2.2.3. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию.

Рекомендуемые размеры выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории	при наличии первой квалификационной категории
25%	15%

2.2.4. Дополнительно, по решению руководителя организации, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю, руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподавательских дисциплин), либо присвоено почетное звание «Народный учитель РФ», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник физической культуры РФ», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник» и иные почетные звания. Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю:

звание			
«доктор наук»	«кандидат наук»	«заслуженный»	«народный»
40%	20%	20%	20%

2.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу педагогических работников устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, за качество и результативность выполняемой работы, повышение эффективности труда, успехи в организации образовательного процесса, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем организации, персонально в отношении конкретного работника, и устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего учебного года, после согласования с отделом образования Администрации Курманаевского района.

2.3.1. Размер повышающего коэффициента к окладу педагогических работников устанавливается в пределах от 0,01 до 1,0.

2.3.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу учебно-вспомогательного персонала устанавливается за качество и результативность выполняемой работы, повышение эффективности труда, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника, после согласования с отделом образования Администрации Курманаевского района.

2.3.2. Размер повышающего коэффициента к окладу учебно-вспомогательного персонала устанавливается в пределах от 0,01 до 1,0.

2.4. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.5. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего учебного года.

2.6. Учителям 1-4 классов общеобразовательных организаций, ведущим занятия в одном класс-комплексе с численностью 10 и более человек, оклад устанавливается в размере 1,5 ставки.

2.7. Почасовая оплата труда педагогических работников МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А Воробьева применяется:

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

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

- за педагогическую работу специалистам предприятий и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, муниципальных казенных учреждений в сфере образования), привлекаемых для педагогической работы в МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А Воробьева.

2.7.1. Оплата производится на основании приказа руководителя организации.

2.7.2. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

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

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

2.9. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (уральский коэффициент), производится в размере 15% с соблюдением требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.10. С учетом условий труда педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и работникам учебно-вспомогательного персонала МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А Воробьева, устанавливаются прочие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 6,7, соответственно данного Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда работников

МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А Воробьева, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих

3.1. Фиксированные размеры окладов работников МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А Воробьева, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России 29.05.2008 № 248-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»:

Квалификационные уровни	Квалификационные разряды	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, рублей
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1 уровень	1	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; сторож, уборщик служебных помещений, повар; рабочий по текущему ремонту, машинист по стирке белья	3600,0
	2		
	3		

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
4 уровень	9	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы); водитель автобуса	4500,0

3.2. Положением об оплате труда работников МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А Воробьева, рабочим школы устанавливаются выплаты стимулирующего характера: персональный повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, за качество и результативность выполняемой работы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором 9 школы персонально в отношении конкретного работника, после согласования с отделом образования Администрации Курманаевского района. Размер повышающего коэффициента к окладу устанавливается в пределах от 0,01 до 1,0, водитель автобуса от 0,01 до 2.

3.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается директором школы с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании Положения о стимулирующих выплатах, устанавливаемом критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего учебного года.

3.5. К выплатам компенсационного характера относятся: - выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (уральский коэффициент), производится в размере 15% сверх минимального размера оплаты труда с соблюдением требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.6. С учетом условий труда рабочим организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 6, 7 соответственно настоящего Положения.

4. Порядок и условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей.

4.1. Порядок и условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются в соответствии с постановлением Администрации Курманаевского района от 24.02.2009 № 59-п «О введении системы оплаты труда работников органов местного самоуправления муниципальных учреждений Курманаевского района».

Заработная плата руководителя организации, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад руководителя организации определяется эффективным трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организации.

4.2.1. Размер должностного оклада руководителя организации устанавливается ежегодно один раз в год на 1 января текущего года, по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя заработная плата всех работников организации, кроме заработной платы руководителя этой организации, его заместителей, главного бухгалтера и внешних совместителей.

4.2.2. В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате руководителя и работников организации устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы работников организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности от 1 до 5.

4.3. Должностной оклад заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливается на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

4.4. Конкретные размеры должностного оклада заместителей руководителя, устанавливаются приказом руководителя организации.

4.5. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя организации, его заместителей в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, муниципальными правовыми актами Курманаевского района.

4.6. Приказом отдела образования Администрации Курманаевского района руководителю организации может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

4.6.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются руководителю организации, в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в организациях соответствующего профиля.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу:

- за выслугу лет

«при выслуге лет от 1года до 3лет»	«при выслуге лет от3лет до 5 лет»	«при выслуге свыше 5 лет»
10%	20%	30%

- наличие звания по профилю образовательной организации:

«Заслуженный» - **20%**.

4.7. Дополнительно, приказом отдела образования Администратии Курманаевского района руководителю организации может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (коэффициенты по группе оплаты труда и эффективности деятельности организации, за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие) в пределах финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

4.7.1. Отнесение к группам оплаты труда руководителей организации осуществляется в зависимости от количественных показателей организации: контингент обучающихся (воспитанников), численность работников и другие показатели, характеризующие масштаб руководства. Расчет повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей оценивается в баллах, в соответствии с таблицей.

№ п/п	Показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в организациях (школы, детские сады)	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество обучающихся в организациях дополнительного образования	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1
3.	Количество педагогических работников в организации	за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию- высшую квалификационную категорию-	0,5 1
4.	Наличие при организации филиалов, интернатов с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение до 20 чел.- от 20 до 50 чел.- от 50 до 100 чел.- свыше 100 чел.-	10 20 30 до 50

Организации относятся к 1,2,3 и 4 группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№	Тип образовательных организаций	Группа по оплате труда, к которой относится ОО по количеству баллов			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа

1. Организации дополнительного образования	свыше 1000	от 1000 до 500	от 500 до 250	менее 250
2. Организации (школы, детские сады)	свыше 100	от 100 до 50	от 50 до 25	менее 25
3. Размер повышающего коэффициента	35%	25%	15%	10%

4.7.2. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу руководителя организации принимает отдел образования Администрации Курманаевского района, с учетом результатов деятельности организации, в соответствии с критериями оценки и исполнениями целевых показателей эффективности работы муниципальных организаций и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются приказом отдела образования Администрации Курманаевского района в зависимости от типа (вида, профиля) организации. Расчет повышающего коэффициента по эффективности деятельности руководителей оценивается в баллах.

Размер повышающего персонального коэффициента эффективности деятельности руководителю организации определяется в соответствии с процентом исполнения показателей, определенных контактами, приведенными в следующей таблице:

№ п/п	Исполнение показателей	Размер повышающего коэффициента эффективности деятельности от оклада
1	2	3
1.	При исполнении 100% показателей	40%
2.	При исполнении 90 - 99% показателей	30%
3.	При исполнении 80 - 89% показателей	20%
4.	При исполнении 70-79% показателей	10%

При не исполнении показателя, характеризующего выполнение муниципального задания и недопущения (сокращения) кредиторской задолженности по заработной плате, персональный повышающий коэффициент руководителю организации не устанавливается.

4.8. Установление условий выплат стимулирующего характера, не связанных с результативностью и эффективностью труда руководителя организации, не допускается.

4.9. Приказом руководителя организации работникам, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера, может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю;

4.9.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам организации, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера, в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности, в организациях соответствующего профиля.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

«при выслуге лет от 1года до 3лет»	«при выслуге лет от 3лет до 5 лет»	«при выслуге свыше 5 лет»
10%	20%	30%

- наличие звания по профилю образовательной организации:

«Заслуженный» - **20%**;

4.10. Дополнительно, приказом руководителя организации работникам, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (за специфику и условия работы, коэффициент по группе оплаты труда, коэффициент эффективности деятельности организации, за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие).

4.10.1. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу заместителей руководителя и главного бухгалтера принимается руководителем организации с учетом обеспечения

указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.11. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.12. На основании приказа начальника отдела образования Администрации Курманаевского района руководителю организации может выплачиваться единовременная премия и материальная помощь.

4.12.1. Единовременное премирование руководителя организации производится за достижение высоких результатов деятельности, за выполнение важных и особо важных заданий по итогам работы (квартал, год), за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности организации по следующим основным показателям:

- результативность выполнения муниципальной услуги в соответствии с условиями муниципального задания за текущий период (квартал) не менее 100%;
- выполнения дополнительных поручений отдела образования Администрации Курманаевского района;
- подготовка и сдача отчетности организации;
- отсутствие замечаний со стороны Управления лицензирования и аккредитации образовательных организаций министерства образования Оренбургской области;
- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств.

4.12.2. Размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. При наличии дисциплинарного взыскания руководителя организации премия не выплачивается.

4.12.3. Материальная помощь руководителю организации выплачивается один раз в календарном году по заявлению руководителя организации при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада. В отдельных случаях допускается оказание материальной помощи руководителю организации по его заявлению до срока наступления ежегодного оплачиваемого отпуска.

Дополнительно в установленном порядке руководителю организации может быть оказана материальная помощь в размере одного должностного оклада, при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- заболевание, смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях.

4.12.4. Материальная помощь назначается и выплачивается на основании приказа начальника отдела образования Администрации Курманаевского района за счет средств экономии фонда оплаты труда организации.

4.13. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (уральский коэффициент), производится в размере 15% с соблюдением требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.14. С учетом условий труда заместителей руководителя организации, главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 6, 7 соответственно данного Положения.

5. Порядок и условия оплаты труда библиотечных и других работников организаций, не относящихся к работникам образования

5.1. Фиксированные размеры окладов библиотечных работников МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева, не относящихся к работникам образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры и искусства

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, рублей
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии»		
Ведущее звено	Библиотекарь	5100,0

5.2. Положением об оплате труда работников МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева устанавливаются выплаты стимулирующего характера за выслугу лет, персональный повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

5.2.1 Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются библиотечным работникам МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева не относящихся к работникам образования от общего количества лет, проработанных в данной должности.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 лет до 5 лет	при выслуге лет свыше 5 лет
5%	10%

5.2.2 Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работникам, занимающим должности библиотечных, не относящихся к работникам образования, с учетом уровня профессиональной подготовки, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, за качество и результативность выполняемой работы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника, после согласования с отделом образования Администрации Курманаевского района.

Размер повышающего коэффициента к окладу устанавливается в пределах от 0,01 до 1.

5.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего учебного года.

5.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (уральский коэффициент), производится в размере 15 % с соблюдением требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

5.6. С учетом условий труда библиотечным работникам МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева не относящихся к работникам образования устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 6,7 соответственно данного Положения.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева устанавливаются выплаты компенсационного характера.

6.2. Работникам МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

6.3. Педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных образовательных

организациях производится доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

6.3.1 Доплата к должностному окладу (ставке заработной платы) производится в следующих размерах:

№	Специфика работы, виды выплат	Значение
1	- педагогическим работникам за работу в сельской местности	5%

6.3.2. Доплата за проверку тетрадей к должностному окладу, в зависимости от объема учебной нагрузки, предусмотренной в учебных планах:

№ п/п	Виды работ	Значение
1	- учителям начальных классов, независимо от объема учебной нагрузки	10%
2	- учителям, преподавателям по русскому языку, родному языку и литературе	15%
3	- учителям, преподавателям по математике, иностранному языку	10%
4	- в классах общеобразовательных школ с числом обучающихся менее 15 человек оплата от соответствующих доплат (данный порядок применяется также при делении классов на подгруппы)	50% (от основного значения)

6.3.3. Учителям 1 - 4 классов, ведущим индивидуальные занятия на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице, дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностных окладов (ставок заработной платы) по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из оклада без учета повышения по другим основаниям.

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

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам организации, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

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

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

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

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

6.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам организации за каждый час работы в ночное время не ниже 20% должностного оклада в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

производится работникам организации, как привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.10. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются от оклада без учета других повышающих коэффициентов и выплат.

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. В целях поощрения работников школы за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

7.2. Для педагогических работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

№ п/п	Виды работ	Значение
1	2	3
1	- за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций: 1-4 классы - 5-11 классы – В классах общеобразовательных организаций с числом обучающихся менее 15 человек оплата производится в размере 50% от соответствующих доплат.	10% 15%
2	- за заведование аттестованными учебными кабинетами педагогическим работникам общеобразовательных организаций: в основных общеобразовательных организациях оплате подлежат 3 кабинета; в средних общеобразовательных организациях с численностью, менее 100 обучающихся, оплате подлежат 10 кабинетов; в средних общеобразовательных организациях оплате подлежат до 15 кабинетов	7%
3	- за руководство предметными, методическими и цикловыми комиссиями (объединениями): школьные методические объединения районные методические объединения - за руководство филиалом одному из педагогов дополнительного образования	5% 10% до 15%
4	- специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических консилиумов ОО (педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог)	до 20 %
5	- за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами) основная общеобразовательная организация средняя общеобразовательная организация Доплата производится только в период выполнения сельскохозяйственных работ обучающимися на этих участках (с апреля по октябрь), а при наличии в общеобразовательных организациях теплиц - в течение всего года.	10% 15%
6	- за исполнение обязанностей мастера учебных простых мастерских учителям: до 10 классов-комплектов от 10 и более классов-комплектов	10% 15%
7	- за исполнение обязанностей мастера учебных комбинированных мастерских учителям до 10 классов-комплектов 10-20 классов-комплектов 21-29 классов-комплектов 30 и более классов-комплектов	15% 20% 25% 30%

8	- за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательных организациях с количеством классов-комплектов: от 10 до 19 классов-комплектов от 20 до 29 классов-комплектов более 30 классов-комплектов	до 25% до 50% до 100%
9	- за проведение внеклассной кружковой работы педагогическим работникам в общеобразовательных организациях с количеством классов-комплектов: до 5 -0,25 ставки (4,5 часа) от 5 до 10 – 0,5 ставки (9 часов) от 10 до 19 – 1 ставка (18 часов) от 20 и более – 1,5 ставка (27 часов)	
10	- учителям информатики за обслуживание вычислительной техники за каждый работающий компьютер	1%
11	- за ведение делопроизводства (при отсутствии в штате секретаря и делопроизводителя) педагогическим и другим работникам в общеобразовательных организациях с количеством классов-комплектов: от 5 до 9 классов-комплектов от 10 до 13 классов-комплектов в организациях дошкольного и дополнительного образования	10% 15% 5%
12	- за работу с учебным фондом библиотек работникам при количестве учебников: от 200 до 800 экземпляров от 801 до 2000 экземпляров от 2001 до 3500 экземпляров от 3501 и более	3% 8% 13% 18%
13	- за заведование начальной общеобразовательной организацией, филиалом одному из учителей (воспитателю) с численностью обучающихся (воспитанников): до 10 обучающихся (воспитанников) от 10 - 20 обучающихся (воспитанников) от 20 - 30 обучающихся (воспитанников) от 30 – 40 обучающихся (воспитанников) от 40 – 50 обучающихся (воспитанников) от 50 и более	25% 35% 40% 45% 50% 55%
14	- ежемесячная надбавка молодым специалистам за первые два года	500 рублей
15	- ежемесячная надбавка учителям, имеющим звание «Заслуженный учитель»	800 рублей

- за классное руководство в соответствии со следующими критериями при достижении установленной наполняемости классов:

№п/п	Условия выплаты денежного вознаграждения за классное руководство	Размер в месяц
1	в общеобразовательных организациях предельной наполняемостью: с численностью - 14 учащихся с численностью - менее 14 учащихся	1 000,0 руб. из расчета 71,43 руб. на одного обучающегося

Размер выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам устанавливается на основании приказа директора школы и наполняемости класса на начало учебного года.

7.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директор школы на основании решения Управляющего совета, в соответствии с положением, разработанным в соответствии с показателями эффективности работы педагогических работников организации, предусмотренными

приложением № 1 настоящего Положения. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда работников школы, сформированного из всех источников.

7.4. Директору школы выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом начальника отдела образования Администрации Курманаевского района, на основании решения комиссии, созданной при отделе образования Администрации Курманаевского района в соответствии с показателями эффективности деятельности директора школы.

7.5. При наличии дисциплинарного взыскания выплата стимулирующего характера не производится в течение одного месяца.

7.6. Результативность деятельности директора школы осуществляется за каждую четверть и по итогам учебного года. Приказ начальника отдела образования Администрации Курманаевского района об установлении выплаты стимулирующего характера по итогам оценки показателей эффективности деятельности директора школы утверждается до 20 числа текущего месяца.

7.6.1. Периоды оплаты указанных выплат стимулирующего характера директору школы: - по итогам 1 четверти – ноябрь, декабрь, январь; - по итогам 2 четверти – февраль, март; - по итогам 3 четверти – апрель, май, июнь; - по итогам учебного года – сентябрь, октябрь.

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

7.8. В целях стимулирования результативности деятельности работников школы и поощрения их за достигнутые результаты и значительный вклад в развитие образования по приказу начальника отдела образования Администрации Курманаевского района применяется единовременное премирование работников школы в пределах фонда оплаты труда: - при награждении Почетной грамотой Отдела образования Администрации Курманаевского района; - при награждении Благодарственным письмом Отдела образования Администрации Курманаевского района; - при награждении Почетной грамотой муниципального образования Курманаевский район; - при награждении Благодарственным письмом муниципального образования Курманаевский район; - в связи с празднованием Дня учителя.

7.9. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением отдела образования Администрации Курманаевского района о премировании с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников организации.

7.10. Конкретный размер каждой выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников

МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева

**Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников
МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева**

	<i>Критерии</i>	<i>Показатели</i>	<i>Кол-во баллов</i>
1	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (<i>мах. - 20</i>)	1.1 Стабильно высокий уровень качества успеваемости (более 90%) обучающихся	
		педагогическая нагрузка 1-9 часов	3
		педагогическая нагрузка до 10-18 часов	5
		педагогическая нагрузка до 18- 25часов	7
		педагогическая нагрузка до 26 часов и выше	10
		1.2 Позитивная динамика уровня качества обучения	
		педагогическая нагрузка 1-9 часов	3
		педагогическая нагрузка 10-18 часов	5
		педагогическая нагрузка 18- 25часов	7
		педагогическая нагрузка 26часов и выше	10
2	Инновационное творчество (<i>мах. - 20</i>)	2.1 Создание дополнительных образовательных программ, методических разработок, положений и других документов, регламентирующих деятельность ОО в соответствии с программой развития	3
		2.2 Проведение открытых уроков, мастер-классов	3
		2.3 Публикации	2
		2.4 Участие в профессиональных конкурсах	2
		2.5 Реализация инновационного проекта	7
		2.6 Участие в мероприятиях по работе с одаренными детьми	3
3	Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, конференциях, соревнованиях и т.д (в том числе дистанционных) (<i>мах. - 20</i>)	3.1 Участие обучающихся на олимпиадах, конкурсах, конференциях, соревнованиях и т.д. не ниже регионального уровня	5
		3.2 Наличие призеров и победителей на олимпиадах, конкурсах, конференциях, соревнованиях и т.д не ниже всероссийского уровня	15
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (<i>мах. - 2</i>)	Участие в мероприятиях, проводимых для представителей родительской общественности (не менее трех)	2

5	Позитивное восприятие обучающимися, коллегами и родителями <i>(мах. – 5)</i>	Отсутствие жалоб на сотрудника со стороны обучающихся, коллег, родителей	5
6	Внеурочная деятельность <i>(мах. – 8)</i>	6.1 Участие в организации и проведении внеурочных мероприятий в соответствии с планом работы ОО	3
		6.2 Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	5
7	Соблюдение нормативно-правовых требований к организации образовательного процесса <i>(мах. – 5)</i>	7.1 Отсутствие нарушений инструкций по технике безопасности, противопожарной безопасности, требований антитеррористической защищенности	1
		7.2 Отсутствие нарушений требований и сроков ведения документации	1
		7.3 Соблюдение правил внутреннего распорядка	0,5
		7.4 Отсутствие нарушений трудового законодательства	0,5
		7.5 Отсутствие нарушений санитарно-гигиенических норм	1
		7.6 Соблюдение требований по недопущению несчастных случаев	1
8	Участие (организация) в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений обучающихся <i>(мах. - 10)</i>	Работа с портфолио обучающихся, ведение электронного дневника, карт индивидуального развития, проведение психолого-педагогического диагностирования	10
9	Создание элементов образовательной инфраструктуры ОО <i>(мах. - 10)</i>	Оформление кабинета, музея, информационных стендов, предоставления материалов для методического кабинета и сайта ОО	10

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников

МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева

Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников дошкольной группы МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева

	<i>Критерии</i>	<i>Показатели</i>	<i>Кол-во баллов</i>
1	Инновационное творчество (маx. - 20)	2.1 Создание дополнительных образовательных программ, методических разработок, положений и других документов, регламентирующих деятельность ОО в соответствии с программой развития	3
		2.2 Проведение открытых занятий, мастер-классов	3
		2.3 Публикации	2
		2.4 Участие в профессиональных конкурсах	2
		2.5 Реализация инновационного проекта	7
		2.6 Участие в мероприятиях по работе с одаренными детьми	3
2	Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, конференциях, соревнованиях и т.д (в том числе дистанционных) (маx. - 20)	3.1 Участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях и т.д. не ниже муниципального уровня не ниже регионального уровня	3 5
		3.2 Наличие призеров и победителей в конкурсах, соревнованиях и т.д не ниже всероссийского уровня	15
3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (маx. – 2)	Участие в мероприятиях, проводимых для представителей родительской общественности (не менее трех)	2
4	Позитивное восприятие обучающимися, коллегами и родителями (маx. – 5)	Отсутствие жалоб на сотрудника со стороны обучающихся, коллег, родителей	5
5	Внеурочная деятельность (маx. – 8)	6.1 Участие в организации и проведении внеурочных мероприятий в соответствии с планом работы ОО	3
		6.2 Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	5
6	Соблюдение нормативно-правовых требований к организации образовательного процесса	7.1 Отсутствие нарушений инструкций по технике безопасности, противопожарной безопасности, требований антитеррористической защищенности	1

	<i>(max. – 5)</i>	7.2 Отсутствие нарушений требований и сроков ведения документации	1
		7.3 Соблюдение правил внутреннего распорядка	0,5
		7.4 Отсутствие нарушений трудового законодательства	0,5
		7.5 Отсутствие нарушений санитарно-гигиенических норм	1
		7.6 Соблюдение требований по недопущению несчастных случаев	1
7	Участие (организация) в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений обучающихся <i>(max. - 10)</i>	Работа с портфолио обучающихся, карт индивидуального развития, проведение психолого-педагогического диагностирования	10
8	Создание элементов образовательной инфраструктуры ОО <i>(max. - 10)</i>	Оформление группы, музея, информационных стендов, предоставления материалов для методического кабинета и сайта ОО	10

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников

МАОУ «Кандауровская ООШ» им. А. Воробьева

Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников организаций дополнительного образования

№ п/п	Критерии эффективности	Показатели оценки	Вес показателя (максимум баллов - 90)
1.	Дополнительная общеразвивающая программа, реализуемая педагогом	<p>Авторская, экспериментальная, модернизированная, адаптированная, типовая программы</p> <p>Реализация дополнительных общеразвивающих программ, направленных на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление и развитие одаренных детей; - работу с детьми с особыми потребностями в образовании (дети- инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети-мигранты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, и др.); - профессиональную ориентацию обучающихся <p>Использование дистанционных технологий при реализации дополнительных общеразвивающих программ</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>
2.	Полнота реализации дополнительной общеразвивающей программы	<p>Наличие необходимого ресурсного обеспечения образовательного процесса</p> <p>Укомплектованность детского объединения (% от нормативного количества обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам педагога)</p> <p>Сохранность контингента обучающихся в течении учебного года (75 % и выше)</p> <p>Наличие системы отслеживания динамики индивидуальных образовательных результатов обучающихся (стартовая, промежуточная и итоговая диагностика)</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>

3.	Расширение (изменение) спектра дополнительных общеразвивающих программ и качества образовательных услуг в соответствии с социальным заказом	<p>Реализация механизмов сетевого партнерства в реализации дополнительной общеразвивающей программы педагога</p> <p>Уровень удовлетворенности населения (детей и их законных представителей) качеством предоставляемых образовательных услуг, определяемый с участием органов государственного управления (свыше 90%)</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>
4.	Достижения обучающихся (с учетом характеристики контингента обучающихся)	<p>Доля обучающихся, принявших участие в конкурсных мероприятиях различного уровня (не менее 20%)</p> <p>Результативность участия обучающихся (наличие победителей и призеров) в мероприятиях (конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях) регионального, межрегионального, окружного, федерального и международного уровней, в том числе, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи</p>	<p>3</p> <p>5</p>
5.	Повышение профессионального мастерства	<p>Квалификация педагога, обеспечивающего реализацию дополнительной общеразвивающей программы (образование, стаж, периодичность повышения квалификации), его участие в системе методической работы ОО (методическое объединение, семинары, повышение квалификации)</p> <p>Разработка и использование информационно-методического обеспечения образовательного процесса (наличие учебно-методического комплекта, дидактического материала, наглядных пособий, методических материалов общеразвивающей программы детского объединения педагога)</p> <p>Развитие педагогического творчества (участие и результативность педагога в научно-исследовательской,</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>

		опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)	
6.	Исполнительская дисциплина	Своевременная подготовка отчетной документации и отсутствие замечаний по ведению педагогической документации	5
7.	Эффективность воспитательной компоненты	Наличие у педагога плана воспитательной деятельности с обучающимися детского объединения, включая работу с родителями (законными представителями) Организация и проведение массовых мероприятий (расширение географии охвата и рост количественных показателей)	3 10
8.	Выполнение требований по организации безопасных условий	Отсутствие несчастных случаев с обучающимися Соблюдение требований по технике безопасности Соблюдение требований по противопожарному режиму	3 1 1

**Показатели эффективности деятельности руководителя
муниципальной общеобразовательной организации**

№ п/п	Критерии эффективности	Показатели оценки
1.	Нормативно – правовая база – 11б	<p>1. Наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности.</p> <p>2. Наличие свидетельства об аккредитации на осуществление образовательной деятельности</p> <p>3. Программа развития ОО (наличие, соответствии требованиям к составлению программ, планирование работы ОО в соответствии с заявленными целями</p> <p>4. Наличие основной образовательной программы ОО</p> <p>5. Наличие организационно – распорядительных документов в соответствии с Уставом ОО (положения, порядок и тд.)</p>
2	Соответствие деятельности ОО требованиям законодательства в области образования – 12б	<p>Отсутствие нарушений, выявленных надзорными органами, вынесенных судами частных постановлений, определенных наложении штрафов. Положительная динамика исполнения предписаний.</p> <p>Отсутствие обоснованных обращений и жалоб организаций</p> <p>Соответствие нормативно-правового и документального обеспечения общеобразовательной организации законодательным актам</p> <p>Исполнение нормативно-правовых регламентирующих деятельность общеобразовательной организации. Своевременность предоставления отчетной информации</p> <p>Отсутствие нарушений правил техники безопасности, несчастный случай</p>
3	Повышение открытости и демократизации управления общеобразовательной организацией- 7б	<p>Обеспечение доступности и полноты актуальной информации о деятельности общеобразовательной организации на официальном сайте в сети Интернет</p> <p>Своевременное заполнение сайтов: bus.gov.ru, zaenergosberegazhenie, bezopasnost_ou, участие в независимой оценке качества образования</p> <p>Динамика участия органов общественного управления общеобразовательной организации в решении актуальных вопросов функционирования и развития общеобразовательной организации</p>
4	Расширение (изменение) спектра образовательных программ и качества образовательных услуг в соответствии с	<p>Сохранность контингента в пределах одной ступени обучения (коэффициент выбытия из общеобразовательной организации) отсутствие не обучающихся, количество пропусков на 1 обучающегося (без уважительной причины)</p> <p>Положительная (устойчивая) динамика расширения (изменения) спектра дополнительных образовательных программ</p>

	социальным заказом – 116	<p>кружков, спортивных секций и т.д.)</p> <p>Положительная (устойчивая) динамика расширения (из форм обучения, в том числе по индивидуальным учебным (образовательным маршрутам)</p> <p>Повышение уровня удовлетворенности населения качеством предоставляемых образовательных услуг.</p>
5	Позитивная динамика учебных и внеучебных достижений, обучающихся (с учетом характеристики контингента обучающихся) – 58 б	<p>Динамика индивидуальных образовательных обучающихся (по материалам различных мероприятий, внешних (независимых) мониторингов достижений)</p> <p>Уровень знаний обучающимися по итогам окончания 2 общего образования (100%)</p> <p>Качество обучения обучающимися по итогам окончания уровня общего образования (100%)</p> <p>Уровень успеваемости обучающимися 9 класса по И ГИА</p> <p>Качество знаний выпускников 9 класса по итогам сдачи</p> <p>Средний балл ЕГЭ (русский+математика)</p> <p>Уровень успеваемости обучающимися 3-ого уровня образования по итогам учебных четвертей, учебного года</p> <p>Качество успеваемости обучающимися 3-ого уровня образования по итогам учебных четвертей, учебного года</p> <p>Уровень успеваемости обучающимися 4-его уровня образования по итогам полугодия и учебного года</p> <p>Качество успеваемости обучающимися 4-его уровня образования по итогам полугодия и учебного года</p> <p>Наличие победителей и призеров региональных олимпиад</p> <p>Наличие победителей и призеров муниципальных олимпиад</p> <p>Результативность промежуточной аттестации</p> <p>Объем выполнения учебных программ</p>

		Динамика вне учебных достижений обучающихся (результативность их участия в конкурсах, конференциях и др.)
5	Эффективность воспитательной системы общеобразовательной организации- 8б	Наличие зафиксированных количественных и качественных результатов социальной активности (внеурочной) обучающихся (социальные проекты, научные общества, музеи, театр и др.) Отсутствие обучающихся, поставленных на учёт в ПДН
6	Развитие материально-технической базы общеобразовательной организации, позволяющей реализовывать программы профильного обучения, различных направлений внеурочной деятельности, инклюзивного образования детей и др – 21б	Положительная (устойчивая) динамика расширения информационной образовательной среды обучающихся на 1 компьютер, количество компьютерных мест педагогов и активность их использования информационных образовательных ресурсов и др.) Эффективно использование электронных журналов, дневников Кол-во обучающихся, приходящихся на 1 ПК Доля кабинетов, обеспеченных ИК мультимедийными ресурсами (за исключением кабинетов информатики и медиации) Работа сайта ОО и системность работы и обновления информации Наличие публичных отчетов Положительная (устойчивая) динамика расширения материально-технической базы для групповых, лабораторных, практических занятий Соответствие материальной базы для занятий культурой, спортом, реализации программ оздоровления обучающихся
7	Создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, обучающихся, родителей) – 17б	Изменения в обеспечении безопасности здоровья обучающихся (санитарно-гигиенические условия, бытовые условия, травматизм, школьное питание и т.д.) Обеспечение психологического комфорта в среде обучающихся Обеспечение психологического комфорта и безопасности профессиональной деятельности педагогов Состояние спортивной площадки, школьного двора Контроль за техническим состоянием зданий и систем жизнеобеспечения: - обследование состояния несущих конструкций зданий - контроль за техническим состоянием систем водоснабжения, канализации - безаварийная система инженерных систем
8	Повышение	Положительная (устойчивая) динамика системного

	<p>профессионального мастерства педагогических работников общеобразовательной организации - 26</p>	<p>молодых педагогических работников</p> <p>Положительная (устойчивая) динамика количества родителей (законных представителей) обучающихся в профессиональном мастерстве педагогических работников общеобразовательной организации через систему анкетирования, опроса, рейтинга</p> <p>Положительная (устойчивая) динамика участия педагогов общеобразовательной организации в экспериментальных, инновационных проектах различного уровня</p> <p>Высокий результат методической деятельности: участие в семинарах, совещаний по вопросам качества образования в конференциях, семинарах, в работе районных методических объединений</p> <p>Положительная (устойчивая) динамика результативности педагогов в конкурсах профессионального мастерства различного уровня</p> <p>Доля педагогов, имеющих ВП образование</p> <p>Доля педагогов, имеющих высшую категорию</p> <p>Доля педагогов, имеющих 1 категорию</p>
9	<p>Методическая инновационная деятельность- 16б</p>	<p>и</p> <p>Участие ОО в конкурсном движении: школа Оренбургской области участвовала в конкурсе программ на получение гранта Губернатора Оренбургской области</p> <p>Результативностью участия ОО в конкурсном движении Оренбургской области, конкурс программ на получение гранта Губернатора Оренбургской области</p> <p>Наличие педагогов, принявших участие в конкурсе профессионального мастерства: Учитель года, самый лучший классный, мой лучший урок, современный урок</p> <p>Наличие педагогов, принявших участие в конкурсах ПНИО</p> <p>Результативность и активность участия учителей в деятельности районных тьюторских площадок</p>

В документе пронумеровано, прошнуровано
И скреплено печатью _____ (_____)

Директор школы: _____ Н.В. Климова

В документе пронумеровано, прошнуровано
И скреплено печатью _____ (_____)

Директор школы: _____ Н.В. Климова