

## СОДЕРЖАНИЕ

Содержание	Страницы
Разделы коллективного договора	
I. Общие положения	3
II. Трудовые отношения	4
III. Дополнительное профессиональное образование работников и аттестация педагогических работников	6
IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	9
V. Рабочее время и время отдыха	10
VI. Оплата и нормирование труда	14
VII. Условия и охрана труда	18
VIII. Гарантии профсоюзной деятельности	21
IX. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	25
X. Контроль за выполнением коллективного договора	26
Приложения	
1. Правила внутреннего трудового распорядка	27
2. Положение об оплате труда работников организации	39
3. Соглашение по охране труда и здоровья	61
4. Перечень профессий и должностей с тяжелыми и вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск	63
5. Перечень должностей, дающих право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день	64
6. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает доплату до 12% ставки (оклада)	65
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами	66
8. Нормы обеспечения специальной одеждой и обувью	67
9. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации	69

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с. Чернава Измалковского муниципального района Липецкой области», заключенным работниками и работодателем в лице их представителей.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники образовательной организации в лице их представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Степаненковой Натальи Николаевны;

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Кирюхиной Надежды Александровны.

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

1.5. Руководитель образовательной организации признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем работников организации, а профком обязуется содействовать эффективной работе организации присущими Профсоюзу методами и средствами.

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

1.7. Коллективный договор заключен на три года и действует с момента подписания сторон. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ, на основе взаимной договоренности сторон. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не должен приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательной организации.

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

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

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

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

Штатное расписание организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). *Минимальные размеры доплат устанавливаются Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ с. Чернава Измалковского района, разработанным в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовой базой всех уровней.*

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

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

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

- размер оклада, ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера *в соответствии документами специальной оценки условий труда работников МБОУ СОШ с. Чернава Измалковского района ;*

- размеры выплат стимулирующего характера *в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ с. Чернава Измалковского района (Приложение №1), разработанным в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовой базой всех уровней;*

- условия о режиме рабочего времени и времени отдыха; а также объём учебной нагрузки и др.

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

2.5. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) на новый учебный

год устанавливается руководителем организации исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. При этом, как правило, сохраняется объем учебной нагрузки в предыдущем году и преемственность преподавания предметов в классах, учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

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

2.6. Распределение предварительной учебной нагрузки на новый учебный год проводится не позднее 15 мая текущего года. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу, помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **III. Дополнительное профессиональное образование работников и аттестация педагогических работников**

#### **Стороны договорились, что:**

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке по Липецкой области, за пределы Липецкой области *в соответствии с действующими нормативами в бюджетной сфере на конкретный период*.

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

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

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

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

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

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

3.9. Особые формы и процедуры проведения аттестации применяются для педагогических работников, имеющих квалификационные категории, при рассмотрении заявлений об аттестации на ту же самую квалификационную категорию, поданных до истечения срока ее действия.

3.9.1. Педагогические работники, имеющие государственные награды в соответствующей области деятельности, освобождаются от прохождения экспертных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии наградных документов, характеристика-рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций).

3.9.2. Педагогические работники, имеющие научные степени, звания в соответствующей области деятельности, освобождаются от прохождения экспертных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии документов, характеристика-рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций).

3.9.3. При аттестации педагогических работников на высшую квалификационную категорию освобождаются от прохождения экспертных

процедур, кроме предоставления аналитического отчёта:

- лауреаты профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Вожатый года», «Преподаватель года»), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;

- победители конкурсов лучших учителей (преподавателей), воспитателей образовательных организаций, реализующие основные образовательные программы (начального, основного, среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования), проводимых в рамках приоритетного национального проекта «Образование» за последние 5 лет;

- обладатели поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24.12.2008 г. №224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24.12.2008 г. №236-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27.03.2009 г. №260-ОЗ) за последние 5 лет.

3.9.4. При аттестации педагогических работников на первую квалификационную категорию освобождаются от прохождения экспертных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии наградных документов, характеристика-рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций)

- лауреаты профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Вожатый года», «Преподаватель года»), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;

- победители конкурсов лучших учителей (преподавателей), воспитателей образовательных организаций, реализующие основные образовательные программы (начального, основного, среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования), проводимых в рамках приоритетного национального проекта «Образование» за последние 5 лет;

- обладатели поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24.12.2008 г. №224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24.12.2008 г. №236-ОЗ) ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27.03.2009 г. №260-ОЗ) за последние 5 лет.

- победители муниципальных профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Вожатый года», «Преподаватель года») за последние 5 лет;
- награжденные отраслевыми наградами за последние 5 лет;
- педагогические работники, подготовившие победителей муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет.

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

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

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

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.3. Стороны договорились, что:

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

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



- регулярное повышение квалификации работником,
- результаты участия в профессиональных конкурсах.

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

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

- работники, награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, имеющие стаж работы в данной образовательной организации 5 и более лет;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии осталось менее двух лет;
- председатель первичной профсоюзной организации,
- молодые специалисты со стажем работы до двух лет,
- одинокие родители, воспитывающие детей до 16-летнего возраста.

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

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

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

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

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

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

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

## 5.2. В образовательной организации установлены

для педагогических работников - шестидневная рабочая неделя с общим выходным днём – воскресенье;

для вспомогательного персонала - пятидневная рабочая неделя с общими выходными днями – суббота и воскресенье.

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

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

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

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего необоснованных перерывов между занятиями.

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

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

5.7. При наличии в учебном расписании у работника (с педнагрузкой 18 и более часов в неделю) восьми или более «окон» в неделю предоставлять ему дополнительные дни отдыха во время школьных каникул.

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

органом первичной профсоюзной организации.

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

5.11. Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с учащимися.

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

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

5.12. Дежурство педагогических работников в образовательной организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин. до начала занятий и продолжаться не более 20 мин. после их окончания.

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

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

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.18. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и опасными условиями труда, и обеспечивается право на сокращенный рабочий день, *продолжительность которых определяется в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.*

5.19. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительностью от 3 до 14 календарных дней согласно Приложению № 2 к коллективному договору.

5.20. Работникам организации предоставляются оплачиваемые свободные

от работы дни по следующим основаниям:

- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- рождение ребенка (супругу) - 2 календарных дня;
- переезд на новое место жительства - 2 календарных дня;
- смерть близких родственников - 2 календарных дня.

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

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

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

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

5.24. Работникам организации, отработавшим с 1 сентября по 1 июня без больничных листов, гарантируется предоставление дополнительных 3х-5-ти дней отдыха с сохранением заработной платы (в период летних каникул), если им не выплачена премия по данному показателю.

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

## **VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Липецкой области, Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ с. Чернава Измалковского района **(Приложение № 1)**.

6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других

условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

6.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже прожиточного минимума, установленного в Липецкой области для трудоспособного населения. В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице.

6.5. Зарплата выплачивается работникам в денежной форме два раза в месяц 10 и 26, по заявлению работника перечисляется на его лицевой счет в банке (расчеты производятся с использованием платежных карт).

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

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

6.8. Изменение размеров ставок заработной платы, должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной

нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

6.10. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.14. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления стимулирующих выплат, размеров оплаты труда и др.

6.15 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В *приложении №1* к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

6.16. В образовательной организации каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.17. Педагогическим работникам за выполнение дополнительной педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (должностные обязанности) и работа носит временный характер, в случаях определенных областным отраслевым соглашением (*п.4.19.1., приложение №5*).

6.18. Работодатель обязуется:

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

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

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

6.18.4. производить стимулирующую выплату в размере не менее 10% оклада (ставки) председателю первичной профсоюзной организации за



общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива;

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

6.18.6. согласовывать с профсоюзным комитетом вопросы награждения, премирования и материального поощрения работников образовательной организации;

6.18.7. премировать работников из стимулирующего фонда или фонда экономии заработной платы к профессиональным праздникам («День учителя»), к юбилейным датам (50, 55, 60 лет), ко Дню защитника Отечества - мужчин и «8 Марта» - женщин;

6.18.8. выплачивать единовременное материальное вознаграждение в размере среднемесячной заработной платы работникам, проработавшим в образовательной организации длительный срок (*более 10 лет*) и увольняющимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию;

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

6.18.10. выплачивать заработную плату за все время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала. Если отпуск своевременно не оплачен, то, по желанию работника, выраженному в письменном виде, время его начала переносить на день, следующий после полной выплаты отпускных.

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

6.20. Экономии средств фонда оплаты труда направлять на *премирование работников*, с учетом качества работы, за данный период времени; *оказание материальной помощи* и др.

6.21. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

## **VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

В соответствии с ТК РФ работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

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

7.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение № 3).

7.2. Ежегодно предусматривать на реализацию мероприятий, в том числе на специальную оценку условий труда денежные средства в размере не менее 2% от годового фонда оплаты труда образовательной организации.

7.3. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников образовательной организации в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

7.4. Организовывать оплату и проведение медицинского осмотра работников образовательной организации, обязанных проходить периодический медицинский осмотр в установленные сроки за счет средств работодателя.

7.5. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

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

7.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 1 коллективного договора.

7.8. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.9. На время приостановки работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

7.10. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно гл.36 ТК РФ.

7.11. Обеспечить:

-своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, моющих, смазывающих и обезжиривающих веществ в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (приложение № 4);

-ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.

7.12. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в образовательной организации и выполнением соглашения по охране труда.

7.13. Обеспечить права работников на охрану труда и заключение этих прав в трудовых договорах.

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

соглашения по охране труда.

На общем собрании работающих ежегодно утверждать план ее работы и заслушивать отчет о работе за предыдущий период (ст.218 ТК РФ).

7.15. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществляет работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

7.17. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.

7.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

7.20. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере должностного оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

7.21. Работники обязуются:

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

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

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

7.21.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.21.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во

время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № 5 к

настоящему коллективному договору.

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

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

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

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

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

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

8.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации,

аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

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

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

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

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

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-



массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

9.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

## **Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

### **Стороны договорились:**

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

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

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

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

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

**От работодателя:**

**От работников:**

Директор МБОУ СОШ с. Чернава Измалковского района  Н.А. Кирюхина	Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ с. Чернава Измалковского района  Н.Н. Степаненкова
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

«13» мая 2016 г.

«13» мая 2016 г.

**ПРИНЯТО**

На общем собрании трудового коллектива  
МБОУ СОШ с. Чернава  
Измалковского района  
Протокол от 28.08.2015 г. №2

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания профкома  
«28» августа 2015 г.

председатель профкома

Степаненкова Н.Н.

(ФИО)

подпись

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ № 173 от «31» августа 2015 г.

директор

Кирюхина Н.А.

(ФИО)

подпись

**Правила внутреннего трудового распорядка  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа с. Чернава Измалковского  
муниципального района Липецкой области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом МБОУ СОШ с. Чернава Измалковского района (далее – образовательная организация).

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

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

1.4. Правила утверждены директором образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в образовательной организации на видном месте.

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

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

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

### 2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательной организацией.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.3. В соответствии со ст. 58 Трудового Кодекса РФ работник принимается на работу в школу, заключает трудовой договор:

- на неопределенный срок
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.1.4. Порядок заключения срочных трудовых договоров определяется 59 статьей ТК РФ.

2.1.5. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации образовательной организации следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
  - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица: - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; - имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой

неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

2.1.8. При приеме на работу администрация образовательной организации обязана ознакомить работника со следующими документами:

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

2.1.9. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, для главного бухгалтера и заместителей руководителя – не более шести месяцев.

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

2.1.10. На каждого работника образовательной организации оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации.

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

2.1.12. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательной организации.

## ***2.2. Перевод работников***

2.2.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2. ТК РФ.

2.2.2. Перевод на другую работу является одним из случаев изменения определенных сторонами условий трудового договора и допускается только по соглашению сторон путем заключения сторонами письменного соглашения. Исключение из правила о необходимости письменного волеизъявления сторон возможно только в случаях, предусмотренных ч.2 и ч.3 ст.72.2. ТК РФ.

## ***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. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон по п.1, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора п.2, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника п.3, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) п.5, ч.1 ст.77 ТК РФ;
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией п.6, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора п.7, ч.1 ст.77 ТК РФ (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы п.8, ч.1 ст.77 ТК РФ (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем п.9, ч.1 ст.77 ТК РФ (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п.1 ч.1 ст.336 ТК РФ);
- 12) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ч.1 ст.336 ТК РФ);
- 13) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.3.4. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию образовательной организации письменно не позднее, чем за две недели.

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

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

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

2.3.8. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация образовательной организации 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 направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

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

2.3.9. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

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

### **3. Основные права, обязанности и ответственность администрации образовательной организации**

3.1. Непосредственное управление образовательной организацией осуществляет директор.

3.2. Директор образовательной организации 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 работниками меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил;

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

3.3. Директор обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. обеспечивать безопасность условий и охраны 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 образовательной организации осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

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

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

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

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

### **4. Права, обязанности и ответственность работников**

4.1. Работник имеет право на:

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

законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором (при его наличии);

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

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

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

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессионального союза и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных законодательством, уставом и локальными нормативными актами организации;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами и право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.1.11. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

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

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

4.2. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.2.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.2.2. свобода выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная,

работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

#### **4.5. Работник обязан:**

- 4.5.1. добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.5.2. соблюдать Устав образовательной организации и настоящие Правила;
- 4.5.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.5.4. выполнять установленные нормы труда;
- 4.5.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.5.6. бережно относиться к имуществу образовательной организации и других работников;
- 4.5.7. незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, сохранности имущества образовательной организации;
- 4.5.8. поддерживать дисциплину в образовательной организации на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- 4.5.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

#### **4.6. Педагогические работники обязаны:**

- 4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4.6.3. уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- 4.6.4. 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;
- 4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 4.6.6. 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;
- 4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.6.9. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.7. Педагогический работник, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе отказывать платные образовательные услуги в данной образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т.ч. посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.9. 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 своих обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.10. Работникам образовательной организации в период организации образовательного процесса (в период уроков) запрещается:

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

4.10.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

4.10.3. удалять учащихся с уроков;

4.10.4. курить в помещении и на территории образовательной организации;

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

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

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

## **5. Режим работы и время отдыха.**

5.1. В образовательной организации устанавливается шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днём (воскресенье).

Занятия в образовательной организации проводятся в одну смену.

5.2. Для работников организации устанавливается нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов,

- для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – не более 36 часов;

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, определяется уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти (ст. 333 ТК РФ)<sup>1</sup>.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором образовательной организации.

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

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в образовательной организации и закрепляется приказом по школе на каждый учебный год.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника в книге приказов.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращении 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 образовательная организация является местом основной работы, как правило, сохраняется, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

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

5.7. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема

---

<sup>1</sup> Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается 1 свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.8. Директор привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на полугодие, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте в учительской комнате. Дежурство начинается не ранее, чем на 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.9. Работникам 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, утвержденным директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за 2 недели до наступления до календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.10. Работникам могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные коллективным договором организации.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы - до 14 календарных дней в году.

5.11. Администрация образовательной организации ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию (в первый рабочий день болезни) и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **6. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы**

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

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

6.3. Выплата заработной платы в образовательной организации производится два раза в месяц: 10 и 26 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на электронные карты.

## **7. Меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам**

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

- объявление благодарности;
- выплата премии;

- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным директором.

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 имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ».

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава образовательной организации 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, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение (в течение 2-х рабочих дней) 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 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 до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профсоюзного органа работников.

<p><b>ПРИНЯТО</b>          Протокол общего собрания трудового коллектива МБОУ СОШ с. Чернава Измалковского района от 16.09.2015 г. № 2</p>	<p><b>СОГЛАСОВАНО</b>          Протокол заседания выборного органа первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ с. Чернава Измалковского района от 28.09.2015г. № 5</p>	<p><b>УТВЕРЖДЕНО</b>          приказом по МБОУ СОШ с. Чернава Измалковского района от 30.09.2015 г. № 193          Директор          Н.А. Кирюхина</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ПОЛОЖЕНИЕ  
 ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
 УЧРЕЖДЕНИЯ  
 «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ЧЕРНАВА  
 ИЗМАЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
 ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ»**

(новая редакция)



## **I. Общие положения**

1. Настоящее положение (далее – Положение) регулирует порядок и условия оплаты труда работников МБОУ СОШ. с. Чернава Измалковского района (далее – работников учреждения).

2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

## **II. Порядок и условия оплаты труда**

### **1. Основные условия оплаты труда**

1.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируются на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой и стимулирующей части.

1.6. Базовая часть фонда оплаты состоит из должностных окладов и компенсационных выплат и обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения.

1.7. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

1.8. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

1.9. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (Приложение 1).

1.10. Должностные оклады заместителям руководителей учреждений, главным бухгалтерам учреждений устанавливаются на 10-20 процентов ниже предусмотренного по должности соответствующего руководителя.

Для руководителей и специалистов, работающих в сельской местности, выплаты компенсационного и стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада, повышенного на 25%.

## 2. Компенсационные выплаты

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам без учета других повышений, надбавок и доплат.

2.2. В учреждении при наличии соответствующих условий труда устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

2.2.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда размер выплат определяется в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и устанавливаются в размере 4% оклада (должностного оклада) пропорционально времени, отработанному в соответствующих условиях.

2.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в том числе:

а) при увеличении объема работы, в том числе за:

- классное руководство работникам, ведущим преподавательскую работу, из установленной наполняемости и в зависимости от числа учащихся в классе на 1 сентября :

1-4 классы – до 60% ставки;

5-11 классы – до 60% ставки;

- проверку письменных работ, исходя из установленной наполняемости и в зависимости от числа учащихся в классе на 1 сентября:

1- 4 классы – до 25% ставки;

русский язык и литература – до 30% ставки;

математика – до 20% ставки;

иностраный язык, химия, физика, биология, черчение, естествознание — до 15% ставки;

география, история, обществознание – до 10% ставки;

- заведование учебными кабинетами (лабораториями) работникам, ведущим педагогическую работу в учреждениях – до 15% ставки;

- за заведование спортивным залом и спортивными сооружениями - до 15 % ставки;

- за заведование пришкольным участком - до 30% ставки;

- руководство методическими объединениями - до 30% ставки;

- внеклассную работу по физической культуре - до 15% ставки;

- шеф-повару (повару) за увеличение объема работы (организация двухразового питания обучающихся; организация трехразового питания в группах продленного дня; ведение отчетной документации; прием продуктов питания, их хранение, кол-во питающихся, работа в условиях введения НАСП) - до 120% ставки;

- организацию работы школьного музея - до 20% ставки;

- научно-экспериментальную работу - до 20% ставки;

- наставника молодого специалиста - до 5 % ставки;

- за проведение военно-патриотической работы - до 20 % ставки;
- за работу со школьным сайтом - до 50% ставки;
- за ведение независимой школьной системы оценки качества обученности (ШСОКО)- до 10% ставки;
- за ведение документации по пожарной безопасности, военному учету, исходя из объема работы- до 20 % от ставки;
- контроль за программным обеспечением ПК школы, исходя из количества ПК и интерактивного оборудования - до 100 % от ставки;
- за работу по дизайну школьной территории, исходя из наличия плана и результатов его реализации - до 15% от ставки;
- за проведение работы по гражданской обороне - до 50% ставки;
- библиотекарю за работу с фондом учебников- до 35% от ставки библиотекаря;
- учителю за работу с книжным фондом – до 15% от ставки учителя;
- за музыкальное оформление внеклассных мероприятий, исходя из контингента детей- до 10% ставки;
- за выполнение обязанностей старшего оператора-до 30% ставки;
- ответственному за безопасность системы газораспределения и газопотребления- до 20% ставки ( с 1 октября по 30 апреля);
- начальнику лагеря (отв. за воспитательную программу) в летний период – до 40% ставки, осенне - весенний период – до 20% ставки;
- за работу в комиссии по установлению компенсационных и стимулирующих выплат работникам:
- председателю комиссии - два раза в год (январь, сентябрь) до 10% от ставки;
- секретарю и членам комиссии - два раза в год (январь, сентябрь) до 10% от ставки;
- 

2.2.3.Иные выплаты в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются за:

б) иную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (в том числе участие в работе конкурсной, котировочной и аукционной комиссии, ведение отчетной документации в ПФР по льготному педагогическому стажу работников, участие в мониторингах , выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства, ведение документации общих собраний трудового коллектива, производственных совещаний, по кадровому учету, педагогических советов, руководство районными методическими объединениями педагогов, за выполнение обязанностей председателя первичного выборного органа, выполнение обязанностей диспетчера, – до 50% ставки); за сопровождение учащихся на маршрутах при подвозе в школу на занятия из окрестных сел и деревень и обратно к местам проживания - до 30% ставки;

д) при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

е) при сверхурочной работе в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

ж) за работу в ночное время в размере 35 % ставки (оклада) за каждый час

работы в ночное время с 22.00 до 06.00ч.;

з) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

и) за работу с инвалидами:

- находящимися на индивидуальном обучении на основании медицинского заключения – до 20% ставки от количества часов по предмету;

к) за расширение зоны обслуживания - до 30% оклада (ставки);

2.3. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются исходя из фактически выполняемого объема работ по совмещаемой должности (профессии) или обязанностей работника.

Совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующего работника оформляется приказом по личному составу с указанием совмещаемой профессии (должности) или должности (профессии) отсутствующего работника, объема дополнительно выполняемых обязанностей (работ) и размера доплат, на основании предварительно заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) устанавливается администрацией по согласованию с работником в процентах от оклада (тарифной ставки) по основной профессии (должности) работника с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за выполнение наряду со своей основной работой обязанностей отсутствующих работников вводится в пределах экономии фонда оплаты труда, образующейся по окладам (тарифным ставкам) отсутствующих работников, независимо от числа лиц, которым они устанавливаются.

Оплата лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

2.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.5. Руководитель учреждения принимает меры по аттестации рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.6. Выплаты компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников учреждения и утверждаются приказом по учреждению.

### **3. Стимулирующие выплаты**

3.1. В целях стимулирования качественного результата труда, повышения профессионального мастерства, материальной заинтересованности и ответственности за качество работ и выполнение муниципального задания работникам Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты.

3.2. Размеры стимулирующих выплат определяются личным трудовым вкладом работника учреждения с учетом конечных результатов его работы и устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставкам) без учета других повышений, надбавок и доплат по соответствующим квалификационным уровням.

3.3. Размеры стимулирующих выплат определяются на основании настоящего Положения в пределах средств, направленных на оплату труда, и оформляются приказом руководителя учреждения.

3.4. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

3.5. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

3.5.1. Ежемесячные надбавки к окладу работникам за:

- интенсивность труда, в том числе:

- сложность и напряженность работы в классах с наполняемостью свыше 14 человек – до 25% от оплаты за учебные часы без доплат и надбавок;

- высокие результаты работы и качество выполняемых работ в соответствии с перечнем показателей стимулирования работников за интенсивность и качество труда в соответствующей сфере деятельности (Приложение №2).

3.5.2. Премияльные выплаты по итогам работы за период (первый и третий квартал, полугодие).

3.5.3. Единовременные премияльные выплаты.

### **Порядок определения размера поощрительных выплат за результативность и эффективность работы**

Поощрительные выплаты за результативность и эффективность работы выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника учреждения.

Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется рабочей комиссией образовательного учреждения, созданной для этих целей, с участием органа государственного-общественного самоуправления образовательного Учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Оценка результативности и эффективности работы руководителя образовательного учреждения осуществляется рабочей комиссией, созданной для этих целей, учредителем.

Размер поощрительных выплат за результативность и эффективность труда работникам образовательного учреждения определяется следующим образом:

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

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

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

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

одного балла;

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

Полученный размер поощрительных выплат за результативность и эффективность работы выплачивается равными долями ежемесячно.

Определение размеров поощрительных выплат по результатам работы второго полугодия осуществляется в сентябре, по результатам работы первого полугодия - в январе.

Оценку выполнения работниками утвержденных критериев и показателей осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом образовательного учреждения, а для руководителя - комиссией учредителя. В состав рабочей комиссии в обязательном порядке включаются представители органа государственного самоуправления и выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

Каждый работник образовательного учреждения, в том числе и совместитель, представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь-декабрь - к 5 января. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», журнал находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. Журнал заверяется подписью руководителя общеобразовательного учреждения и печатью. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику (Приложение №3). Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (Приложение №4). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников образовательного учреждения на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период (Приложение №5).

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

Руководитель образовательного учреждения копию протокола с листом согласования (Приложение №6) и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган государственного-общественного самоуправления и выборный орган первичной профсоюзной организации.

В листе согласования протокола председатель органа государственного-общественного самоуправления и председатель выборного органа первичной профсоюзной организации ставят свои подписи и дату согласования и передают в общеобразовательное учреждение.

После получения листа согласования протокола с органом государственного-общественного самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации руководитель общеобразовательного учреждения издает приказ о поощрительных выплатах за результативность и эффективность труда работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для их начисления.

Заседания по рассмотрению вопроса установления ежемесячных поощрительных выплат по результатам работы проводятся два раза в год в сентябре и январе в первой половине каждого месяца.

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

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника образовательного учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

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

### 3.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

3.6.1. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются за период (первый и третий квартал, полугодие) в процентном отношении к должностному окладу (ставке) без учета всех надбавок и доплат или в абсолютных величинах по следующим показателям:

– результативная реализация инновационных программ, технологий, методик в учебной, воспитательной, оздоровительной работе с детьми;

– качественная подготовка и проведение особо значимых мероприятий (подготовка победителей и призеров олимпиад, подготовка учреждения (кабинетов или групповых помещений) к новому учебному году, результативное участие в конкурсах и соревнованиях разного уровня, проведение массовых мероприятий и др.);

– разработка и реализация авторских программ;

– укрепление материально-технической базы, сохранность имущества;

– оформление (благоустройство) рекреаций учреждения, прилегающей территории.

#### 1.4. Условия премирования

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	позитивные результаты внеурочной деятельности учащихся по учебным предметам (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня)
	позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.
Завхоз	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Работники бухгалтерии	своевременное и качественное предоставление отчетности
	разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	качественное ведение документации
Библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся
	пропаганда чтения как формы культурного досуга
	участие в общешкольных и районных мероприятиях
	оформление тематических выставок
	выполнение плана работы библиотекаря
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений)	проведение генеральных уборок
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок



Выплата премий работникам производится на основании приказа руководителя образовательного учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда. Размер премии в данном случае не ограничен.

3.6.2. Разовые премиальные выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке) с учетом всех надбавок и доплат или в абсолютных величинах по следующим показателям:

1. единовременная выплата за участие в профессиональных конкурсах за 1-3 место :

муниципальный этап :

- а) 1 место- 10000 руб.;
- б) 2-3 место – 7000 руб.;

2. ежемесячные выплаты за участие в профессиональных конкурсах:

- а) 1 место- 15% ставки в течение года;
- б) 2-3 место – 10% ставки в течение года;

3.6.3. Непременным условием премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностным инструкциям;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений руководителя учреждения;

- отсутствие дисциплинарных взысканий;

- не нарушение педагогической этики;

- отсутствие обоснованных жалоб, связанных с деятельностью работника.

3.6.4. Установление условий премирования по итогам работы, не связанных с результативностью работы, не допускается.

3.6.5. Премииальные выплаты по итогам работы устанавливаются пропорционально отработанному времени в течение учетного периода.

3.7. Перерасчет стимулирующих выплат работнику учреждения в течение года производится при изменении штатной численности работников учреждения.

#### **4. Выплаты социального характера и условия их установления единовременного характера.**

4.1. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников в целях социальной поддержки может оказать работникам материальную помощь в следующих случаях и в следующих размерах:

- молодым специалистам, работающим в образовательном учреждении в течение пяти лет после окончания педагогических учебных заведений, - до 50% ставки пропорционально учебной нагрузке или объему работы по штатной должности (ежемесячно).

- в связи с юбилейными датами (50-летием (мужчинам и женщинам), 55- летием (женщинам) 60-летием (мужчинам) – до 5000руб.;

- в связи с профессиональными юбилеями - от 1000 руб. до оклада (при наличии средств);

- в связи с профессиональным праздником - от 1000 руб. до оклада (при наличии средств);

- в связи с праздниками: День защитника Отечества, 8 Марта.
- в целях социальной поддержки на оздоровление работника учреждения - до 5000 руб.
- в связи со смертью родителей, супруга (супруги), детей работника – до 8000 руб;
- в связи с рождением ребенка у работника - до 10000 руб.;
- в связи с вступлением работника в брак - до 6000 руб.;
- при увольнении в связи с выходом на пенсию - от 2000 руб.;
- в связи с несчастьем, вызванным стихийным бедствием - до 10000 руб.

В связи со смертью работника материальная помощь оказывается супругу (супруге) работника, его близким родственникам, иным родственникам, законному представителю работника, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего.

Материальная помощь, указанная в настоящем пункте, выплачивается на основании письменного заявления лица, имеющего право на получение.

Лицо, имеющее право на получение материальной помощи, указанной в настоящем пункте, вправе обратиться с заявлением об оказании материальной помощи в срок не позднее шести месяцев со дня наступления оснований для ее оказания.

4.2. Если заработная плата работника за полный месяц ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного в Российской Федерации, то работнику производится доплата до МРОТ.

4.3. Выплата материальной помощи производится за счет средств экономии фонда заработной платы работников учреждения на основании приказа руководителя учреждения.

4.4. Размер материальной помощи работникам учреждения определяется руководителем учреждения с учетом предложений выборного профсоюзного органа работников учреждения.

4.5. Основанием для выплаты материальной помощи работникам учреждения является приказ директора.

4.6. Основанием для выплаты материальной помощи руководителю учреждения является распоряжение главы района.

## **5. Условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя (заведующего), главного бухгалтера, бухгалтера**

5.1. Зарплата руководителя образовательного учреждения, заместителей руководителя (заведующих), главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад, размеры компенсационных и стимулирующих выплат руководителя учреждения, заместителя руководителя (заведующего), главного бухгалтера, бухгалтера устанавливается работодателем.

5.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются при заключении трудового договора или при внесении изменений в условия трудового договора (дополнительное соглашение) - работодателем.

5.2.2. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются компенсационная выплата бухгалтеру при увеличении объема работ – до 30% должностного оклада.

5.2.3. Доплаты и надбавки руководителю могут быть изменены в течение года при

изменении локальных актов по оплате труда, статуса учреждения или при переводе руководителя на другое место работы.

5.2.4. Все выплаты стимулирующего характера производятся при наличии денежных средств в фонде оплаты труда образовательного учреждения.

5.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу (премия).

5.3.1. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются:

- руководителям – до 120 процентов должностного оклада;
- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются заместителям руководителей (заведующим) и главным бухгалтерам – до 90 процентов должностного оклада.
- выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ бухгалтеру до 80% должностного оклада;

5.3.2. Выплата за почетное звание «Заслуженный» работающему по соответствующему профилю устанавливается в размере 25 процентов от должностного оклада.

5.3.3. Выплата за почетное звание «Народный» работающему по соответствующему профилю устанавливается в размере 40 процентов от должностного оклада.

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

5.3.4. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы, за выслугу лет устанавливаются в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет -10%;
- от 5 до 10 лет-20%;
- от 10 до 15 лет- 25%;
- свыше 15 лет-30%.

5.3.5. Премия по итогам работы за полугодие и год выплачивается за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметой учреждения.

Премия по итогам работы за полугодие выплачивается в размере должностного оклада.

Премия по итогам работы за год выплачивается в размере должностного оклада с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Премииальные выплаты главному бухгалтеру, бухгалтерам производятся по итогам квартала или ежемесячно в размере 1.33.

5.3.6. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональными праздниками.

Сумма указанных премий в совокупности не может превышать более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.4. Условия премирования руководителя образовательного учреждения, заместителей руководителя (заведующих), главного бухгалтера, бухгалтера определяются Положением о порядке стимулирования руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации.

5.5. Размеры премирования заместителей руководителя (заведующих), главного бухгалтера, бухгалтера определяются работодателем один раз в год.

5.6. Основанием для выплаты премии заместителю руководителя (заведующему), главному бухгалтеру, бухгалтеру является приказ руководителя учреждения.

5.7. Основанием для выплаты премии руководителю учреждения является распоряжение администрации района.

## **6. Условия оплаты труда водителей, осуществляющих подвоз учащихся.**

6.1. Зарплата водителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад, размеры компенсационных и стимулирующих выплат водителю, устанавливаются приказом по общеобразовательному учреждению в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и распоряжением администрации Измалковского муниципального района Липецкой области от 21.02.2011 г. № 24-р «Об упорядочении оплаты труда водителей общеобразовательных учреждений, осуществляющих подвоз учащихся»:

- за классность : 1 – класс – 25% оклада; 2-класс-10% оклада;
- за работу без аварий - до 60 %;
- за интенсивность и напряженность работы – 100% оклада;
- за качество выполняемых работ ( за содержание автотранспорта в надлежащем порядке)- до 50% оклада;
- за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ (подвоз обучающихся на школьные и внешкольные вечерние мероприятия) – до 20% оклада.

6.3. За счет средств экономии по фонду оплаты труда дополнительно выплачиваются разовые премии в размере должностного оклада по итогам работы за год и в связи с профессиональным праздником - Днем водителя.

## **7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

7.2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

7.3. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

7.4. Руководитель учреждения составляет тарификационный список педагогических работников в соответствии с порядком проведения тарификации.

7.5. Оплата труда медицинских и других работников, не входящих в ПКГ работников, осуществляется в учреждении применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

7.6. Особенности труда педагогических работников учреждения.

7.6.1. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из конкретного объема педагогической работы.

## 8. Заключительная часть.

8.1. Изменения и дополнения к настоящему положению готовятся комиссией, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, принимаются общим собранием трудового коллектива и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Приложение 2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Чернава Измалковского муниципального района Липецкой области»

Перечень показателей для распределения поощрительных выплат педагогическим работникам (учителям и преподавателю ОБЖ) из стимулирующей части фонда оплаты труда работников за результаты и эффективность работы

<i>№ п/п</i>	<i>Показатели</i>	<i>Весовой коэффициент показателя</i>
1.	Наличие первых мест на предметных олимпиадах: – муниципальный уровень – региональный уровень – всероссийский уровень	8 10 12
2.	Наличие призовых мест на предметных олимпиадах: – муниципальный уровень – региональный уровень – всероссийский уровень	6 8 10
3.	Участие на конкурсах по предмету и соревнованиях: – муниципальный уровень – региональный уровень – всероссийский уровень	2 4 6
4.	Наличие призовых мест на конкурсах по предмету и соревнованиях: – муниципальный уровень – региональный уровень – всероссийский уровень	4 6 8
5.	Участие в профессиональном конкурсе «Учитель года»: – муниципальный уровень – региональный уровень – всероссийский уровень	10 15 20
6.	Участие в профессиональном конкурсе по предмету (разработка программ, учебных пособий и других учебно-методических материалов), в соревновании, отмеченное дипломами I, II или III степени: – муниципальный уровень – региональный уровень – всероссийский уровень	4 6 8
7.	Наличие первых мест на конкурсах по предмету и соревнованиях (заочных) : – муниципальный уровень – региональный уровень	2

	– всероссийский уровень	3 4
8.	Размещение методических материалов по предмету на школьном сайте.	2
9.	Подготовка и проведение научно-практических конференций; мероприятий (исследования, тестирования, семинары): - муниципальный уровень - региональный уровень	4 6
10.	Участие учителя в работе научно-практических конференций (выступление, доклад); мероприятий (является организатором, координатором и др.): – муниципальный уровень – региональный уровень – всероссийский уровень	3 4 5
11.	Подготовка и проведение открытых уроков (мастер-классов): – муниципальный уровень – региональный уровень – всероссийский уровень	4 6 8
12.	Дополнительная работа учителя по предмету (при наличии тетради отчета). Углубленное изучение предмета Количество обучающихся: 3-5 обучающихся более 5 обучающихся	2 4
13.	Наличие нагрудного знака	5
14.	Наличие грамоты министерства образования	5
15.	Наличие грамоты Управления образования и науки	3
Максимально возможное количество баллов		

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Чернава Измалковского муниципального района Липецкой области»

Перечень

показателей для распределения поощрительных выплат педагогическим работникам (старший воспитатель, воспитатель ГПД, классный руководитель) из стимулирующей части фонда оплаты труда работников за результаты и эффективность работы

<i>№ п/п</i>	<i>Показатели</i>	<i>Весовой коэффициент показателя</i>
1.	Наличие первых мест на конкурсах: – муниципальный уровень – региональный уровень – всероссийский уровень	4 6 8
2.	Наличие призовых мест на конкурсах: – муниципальный уровень – региональный уровень – всероссийский уровень	2 4 6

3.	Подготовка и проведение открытых мероприятий: – муниципальный уровень – региональный уровень	4 6
4.	Участие в профессиональном конкурсе: – муниципальный уровень – региональный уровень – всероссийский уровень	10 15 20
5.	За отсутствие травм	2
6.	Работа с социально опасными семьями, учащимися группы риска: - отсутствие пропусков без уважительной причины - отсутствие учащихся поставленных на внутришкольный учёт, учёт в КДН, ПДН - систематическая индивидуальная дополнительная работа с воспитанниками, нуждающимися в особом педагогическом внимании и с их родителями (при наличии журнала)	2 4
7.	Наличие нагрудного знака	5
8.	Наличие грамоты министерства образования	5
9.	Наличие грамоты Управления образования и науки	3
Максимально возможное количество баллов		

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Чернава Измалковского муниципального района Липецкой области»

Перечень показателей для распределения поощрительных выплат педагогическим работникам (старший вожатый) из стимулирующей части фонда оплаты труда за результаты и эффективность работы

№ п/п	Показатели	Весовой коэффициент показателя
1.	Наличие первых мест на конкурсах: – муниципальный уровень – региональный уровень – всероссийский уровень	4 6 8
2.	Наличие призовых мест на конкурсах: – муниципальный уровень – региональный уровень – всероссийский уровень	2 4 6
4.	Подготовка и проведение открытых мероприятий: – муниципальный уровень – региональный уровень	4 6
5.	Участие в профессиональном конкурсе: – муниципальный уровень – региональный уровень – всероссийский уровень	10 15 20
6.	Наличие публикаций (методические материалы, исследования и т.д.): – муниципальный уровень – региональный уровень – всероссийский уровень	2 4 6
7.	Наличие нагрудного знака	5
8.	Наличие грамоты министерства образования	5
10.	Наличие грамоты Управления образования и науки	3

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Чернава  
Измалковского муниципального района Липецкой области»  
перечень

показателей для распределения поощрительных выплат педагогу-психологу из стимулирующей части фонда  
оплаты труда работников за результаты и эффективность работы

<i>№ п/п</i>	<i>Показатели</i>	<i>Весовой коэффициент показателя</i>
1.	Снижение доли учащихся с проблемами в развитии в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне - снижение	2 4
2.	Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	2
3.	Подготовка и проведение мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, в сравнении с предыдущим периодом: - на школьном уровне - на муниципальном уровне	2 4
4.	Количество случаев оказания помощи в течение года обучающимся (воспитанникам), попавшим в экстремальные ситуации, по вопросам решения своих проблем в сравнении с предыдущим периодом - выше	4
5.	Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля	2
6.	Разработка развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	4
7.	Участие в профессиональном конкурсе (разработка программ, учебных пособий и других учебно-методических материалов), в соревновании, отмеченное дипломами I, II, или III степени: – муниципальный уровень – региональный уровень – всероссийский уровень	10 15 20
8.	Публикация учебно-методических материалов, исследований, выполненных учителем (или учащимися под его руководством) в газетах, журналах, специальных изданиях: – муниципальный уровень – региональный уровень – всероссийский уровень	2 4 6
Максимально возможное количество баллов		



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Чернава Измалковского муниципального района Липецкой области»

перечень  
показателей для распределения поощрительных выплат социальному педагогу из стимулирующей части фонда оплаты труда работников за результаты и эффективность работы

<i>№ п/п</i>	<i>Показатели</i>	<i>Весовой коэффициент показателя</i>
1.	Снижение доли учащихся с проблемами в развитии в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне - снижение	2 4
2.	Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	2
4.	Подготовка и проведение мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, в сравнении с предыдущим периодом: - на школьном уровне - на муниципальном уровне	2 4
5.	Количество случаев оказания помощи в течение года обучающимся (воспитанникам), попавшим в экстремальные ситуации, по вопросам решения своих проблем в сравнении с предыдущим периодом - выше	4
6.	Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля	2
7.	Разработка развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	4
8.	Участие в профессиональном конкурсе (разработка программ, учебных пособий и других учебно-методических материалов), в соревновании, отмеченное дипломами I, II, или III степени: – муниципальный уровень – региональный уровень – всероссийский уровень	10 15 20
9.	Публикация учебно-методических материалов, исследований, выполненных учителем (или учащимися под его руководством) в газетах, журналах, специальных изданиях: – муниципальный уровень – региональный уровень – всероссийский уровень	2 4 6
Максимально возможное количество баллов		

**Оценочный лист  
оценки выполнения утверждённых критериев и показателей  
результативности и эффективности работы**

\_\_\_\_\_ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

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

<i>Наименование показателя</i>	<i>Утверждено</i>	<i>Выполнено</i>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
Итого по всем показателям		

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

«Принято» « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

оценки утверждённых показателей результативности и эффективности работы работников на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность	Общая сумма баллов		
			утверждено	выполнено	итого
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
Всего					

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

## ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей результативности и эффективности работы работников Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Чернава Измалковского муниципального района Липецкой области»

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального общеобразовательного учреждения)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных показателей результативности и эффективности работы работников \_\_\_\_\_ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Члены рабочей комиссии:

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утверждённых показателей результативности и эффективности работы работников Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Чернава Измалковского муниципального района Липецкой области»

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального общеобразовательного учреждения)  
 на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ 201\_г.

Руководитель общеобразовательного учреждения  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа государственного-общественного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола общеобразовательным учреждением после согласования  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**администрации и профсоюзной организации**  
**МБОУ СОШ с. Чернава**  
**по охране труда**

**«11» января 2016 г.**

Администрация муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Чернава Измалковского муниципального района Липецкой области» в лице руководителя учреждения (*Кирюхиной Надежды Александровны*), действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома (*Степаненковой Натальи Николаевны*), действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с ФЗ-№273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, законодательством по охране труда в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом ФЗ-№273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и законодательством по охране труда в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

**3. Администрация обязуется:**

3.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а так же средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

- 3.6. Организовать питание детей, работников.
- 3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.
- 3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.
- 3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
- 3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

#### **4. Работники учреждения обязуются:**

- 4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от учащихся.
  - 4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с законодательством по охране труда.
  - 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.
  - 4.4. Обеспечивать контроль за поведением учащихся на переменах, экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
  - 4.5. Обеспечивать безопасность учащихся при проведении различных мероприятий.
  - 4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать поведение администрации в отделе образования или администрации муниципального района.

Директор МБОУ СОШ с. Чернава \_\_\_\_\_ (Кирюхина Н.А.)

Председатель профсоюзного комитета \_\_\_\_\_ (Степаненкова Н.Н.)

М.п.

Приложение № 3  
к соглашению  
от 11.01.2016 г.

Мероприятия по улучшению  
условий труда на 2016 год

№ п/п	Наименование мероприятий, предусмотренных соглашением	Дата выполнения мероприятия
1.	Организовать рациональные режимы труда и отдыха поваров и шеф-повара	В течение года
2.	Приобретение спецодежды работникам	01.08.2016 г.
3.	Обеспечение помещений учреждения и структурных подразделений средствами пожаротушения.	В течение года по мере истечения срока экпл.
4.	Косметический ремонт лестничной клетки в основном здании школы	15.08.2016 г.
5.	Обеспечение аптечками школьных автобусов	05.02.2016 г.
6.	Ремонт санузла для первоклассников.	15.08.2016 г.
7.	Выполнение Предписаний санитарно-эпидемиологической службы.	01.08. 2016г.



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

**Шеф-повар  
Повар**

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

**Шеф-повар  
Повар**

**Перечень профессий и должностей  
работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также  
моющими и обезвреживающими средствами.**

**Шеф-повар**

**Повар**

**Рабочий по кухне**

**Рабочий по комплексному обслуживанию здания**

**Рабочий по текущему ремонту**

**Механик**

**Оператор котельной**

**Перечень  
должностей работников,  
которым может устанавливаться  
ненормированный рабочий день**

Руководитель (директор)

Заведующий филиалом

Заместитель руководителя

Водитель

Делопроизводитель

Секретарь

**Перечень  
должностей работников,  
которым может устанавливаться  
ненормированный рабочий день  
(для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого  
отпуска до )**

**Руководитель (директор)**

**Заведующий филиалом**

**Заместитель руководителя**

**Водитель**

**Делопроизводитель**

**Секретарь**