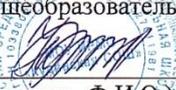


От работодателя:

Директор  
общеобразовательного учреждения

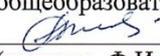
  
Поляк Н.Г.  
(подпись, Ф.И.О.)

М. П.



От работников:

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
общеобразовательного учреждения

  
Фигура А.Э.  
(подпись, Ф.И.О.)

« 12 » декабря 2015

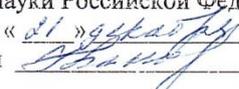
## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МОУ ИРМО «Кудинская средняя общеобразовательная школа»

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

На 2015-2018 годы

Утверждён на собрании трудового коллектива  
Протокол № 1 от « 12 » декабря 2015г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию  
в Иркутской районной организации профсоюза работников  
народного образования и науки Российской Федерации  
Регистрационный № 41 от « 01 » декабря 2015 г.  
Председатель организации  Иванова Н.А.  
МП

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ ИРМО «Кудинская СОШ»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

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

Региональное соглашение по организациям образования Иркутской области на 2014-2017гг.;

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Поляк Натальи Григорьевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Фигура Анны Эдуардовны.

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

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

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

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

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

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

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

1.10. По инициативе любой из сторон в него могут вноситься изменения и дополнения, для чего назначаются коллективные переговоры. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течении трёх лет, по 11 декабря 2018 включительно.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Массовым является увольнение не менее 5 человек в течение 30 календарных дней.

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

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

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (3 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, выплачивать единовременное выходное пособие в размере среднего заработка за два месяца.

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

2.2.12. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профес

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

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

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

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

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

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

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

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

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка

(Приложение № 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

(мужчин) образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12. Установлена шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днём в неделю и фиксируется правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- за работу с вредными условиями труда -7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день -3 календарных дней;
- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями - 8 календарных дней.

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

соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение №7).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска за сложные и напряжённые условия труда следующим работникам

1. Библиотекарю- 10 дней
2. Слесарю-сантехнику-6 дней
3. Кухонному рабочему-6 дней
4. Повару-6 дней

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

- рождения ребенка(папе) – 1 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 1 календарный день;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3-5 календарных дней;

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

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

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

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

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

3.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.31.2. Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.31.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

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

Днями выплаты заработной платы являются: 25 числа текущего месяца, и 10 числа следующего месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы 40% и 60%

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.

с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); выплаты компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности

(классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1/300 процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

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

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

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

4.8. Содействовать педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования в получении единовременного пособия.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) устанавливается повышенная оплата труда в соответствии с Положением об оплате труда.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через Положение об оплате труда:

4.12. Объем средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера (Фонда стимулирования) формируется не менее 25% процентов фонда оплаты труда образовательной организации.

4.13. Фонд оплаты труда может направляться на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 2 к коллективному договору.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать материальную помощь при выходе работника на заслуженный отдых в размере должностного оклада за счет средств фонда оплаты труда.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение двух лет уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- после истечения периодов длительной нетрудоспособности;
- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее двух лет.

5.2.5. По заявлению работника, сохранять педагогическим работникам уровень оплаты труда с учётом действующей квалификационной категории при выполнении

педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают учебные программы, профили работы в случаях.

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

5.2.7. Оказывать материальную помощь в соответствии с Положением (Приложение №2).

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается *соглашение по охране труда*.

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на содержание учреждения.

6.1.3. Использовать частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счёт сумм страховых взносов фонда социального страхования РФ.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в установленные законодательством сроки.

6.1.5. Обеспечивать ведение локальных нормативных актов по охране труда в соответствии с требованиями законодательства РФ.

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

6.1.7. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах.

6.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

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

6.1.12. Предусмотреть выплату материальной помощи семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 10000 рублей.

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

6.1.14. 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.

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

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

6.4.3. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. 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).

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

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

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

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, проводить процедуру согласования с

выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

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

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

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

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

7.3.7. Предоставлять, при наличии в собственности, в пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения (для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (статья 377 ТК));

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

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

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

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором, после проведения взаимных консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации:
- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам;
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы.
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни ;

- установление очередности предоставления отпусков;
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации;
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда.

7.5. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

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

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

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

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

- 

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

7.12. В период осуществления полномочий председателю первичной профсоюзной организации осуществляется стимулирующая выплата в размере 20% от ставки за работу в интересах трудового коллектива.

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

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

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

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза.

8.12. Содействовать оздоровлению работников образовательной организации (членов профсоюза) и их детей.

8.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в трудных жизненных ситуациях в соответствии с Положением Иркутской районной организации Профсоюза.

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

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9. Стороны договорились:

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

9.2. Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляют его для уведомительной регистрации в уполномоченный орган (администрация Иркутского рай

онного муниципального образования) и в районный комитет Иркутской районной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. 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*).

## Приложение №1

### От работодателя:

Директор  
общеобразовательного учреждения

\_\_\_\_\_ Поляк Н.Г.  
(подпись, Ф.И.О.)  
Приказ от 12.12.2015 № 39/5  
М. П.

### От работников:

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
общеобразовательного учреждения

\_\_\_\_\_ Фигура А.Э  
(подпись, Ф.И.О.)  
Протокол от 12.12.2015 № 2

### Правила внутреннего трудового распорядка МОУ ИРМО «Кудинская СОШ»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законом в соответствии с прожиточным минимумом, а также право на защиту от безработицы. Работавшему по трудовому договору гарантируются установленные федеральными законами продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск, сокращенный рабочий день и др.

#### 1. Общие положения

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени повышению производительности труда, эффективности деятельности образовательного учреждения и работников.

2. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом образовательного учреждения, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников организации и являются приложением №\_1\_ к данному коллективному договору.

5. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся представителем работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

#### II. Порядок приема и увольнения работников

6. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

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.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.

7. В трудовом договоре указываются: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя.

8. Существенными, т.е. обязательными условиями трудового договора являются: место работы; дата начала работы; наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием учреждения или конкретная трудовая функция; права и обязанности работника; права и обязанности работодателя; характеристики условий труда; компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях; режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в учреждении); условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты); виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

В трудовом договоре могут предусматриваться и иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

9. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок из-за: 1) характера работы; 2) условий ее выполнения (например, на период нахождения женщины в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком); 3) интересами работника (именно интересами, а не просто наличием согласия); 4) иными случаями, предусмотренными законодательством.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

11. В трудовом договоре по соглашению сторон может предусматриваться условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Испытание при приеме на работу не устанавливается лицам, окончившим образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, беременным женщинам, приглашенных в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательного учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

12. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы согласно перечню, установленного ст.65 Трудового кодекса РФ:

- 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 (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и т.д.).

При заключении трудового договор впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, предоставления иных документов.

13. Прием на работу оформляется приказом работодателя в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными в установленном порядке.

Приказ о приеме оформляется на основании заключенного трудового договора и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

14. При приеме на работу (перевода в установленном порядке на другую работу) работодатель обязан:

- а) ознакомить работника с должностной инструкцией (под роспись), условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- б) ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- в) ознакомить работника с инструкцией по охране труда, провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда (под роспись);

15. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, в случае, если работа является для работника основной, ведутся трудовые книжки установленного образца. Трудовая книжка является основным документов о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить работника под расписку в личной карточке.

16. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, их получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование, осуществляется в соответствии с главой 14 Трудового кодекса РФ.

Персональные данные включают в себя личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии

противопоказаний к работе в образовательном учреждении. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

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

17. Перевод на другую постоянную работу внутри организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника.

Перевод на другую постоянную работу оформляется приказом.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменение трудовой функции и изменения условий трудового договора.

18. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

20. Если срочный трудовой договор был заключен на время нахождения работника в отпуске в связи с рождением ребенка (отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 или 3-х лет), то в этом случае срочный трудовой договор расторгается в день выхода его на работу.

О выходе из отпуска в связи с рождением ребенка работник должен известить работодателя письменно за 2 недели.

21. Увольнение работника в связи с сокращением численности или штата работников; в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие: а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением; б) недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

22. При принятии решения и возможном расторжении трудовых договоров с работником по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому образовательного учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

23. Только с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (по согласованию) производится увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в связи: 1) с сокращением численности или штата работников; 2) несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; 3) неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

24. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника в результате несоответствия его занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профсоюзного комитета образовательного учреждения.

25. Увольнение руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, допускается только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

26. При неудовлетворительном результате испытания, если работник был принят на работу с условием об испытании, работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профкома учреждения и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

27. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. При расторжении трудового договора по инициативе работника в связи с болезнью, инвалидностью, уходом на пенсию по старости, с зачислением в высшее или среднее специальное учебное заведение и по другим причинам, с которым законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении в трудовую книжку вносится с указанием этих причин.

Трудовая книжка выдается работнику в день увольнения. Днем увольнения считается последний день работы.

### **III. Основные права и обязанности работника.**

28. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законами;
- защиту своих интересов самостоятельно и/или через профсоюзный орган при условии профсоюзного членства в первичной профсоюзной организации учреждения;
- конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- на возмещение ущерба, причиненного его здоровью, имуществу в связи с работой;
- социально-бытовые льготы и гарантии, предусмотренные законодательством РФ, соглашениями, коллективным договором, локальными актами и настоящим трудовым договором;
- самозащиту своих прав путем отказа от работы, не предусмотренной трудовым договором, в том числе в случае невыплаты заработной платы в срок, установленный коллективным договором и трудовым договором, а также от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством, в т.ч. на оплату труда;
- обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование в случаях, предусмотренных законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения.

#### 29. Работник обязан:

- добросовестно исполнять должностные обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину, вовремя, за 15 минут, приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности; своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты учреждения;
- при выполнении трудовых обязанностей соблюдать нормы и правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;

- бережно относиться к имуществу работодателя;
- проходить периодические бесплатные медицинские осмотры;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями, тарифно-квалификационными характеристиками, утвержденными в установленном порядке, а также условиями трудового договора.

#### 1У. Основные права и обязанности работодателя

##### 30. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

- иные права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.

31. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

- правильно организовать труд работников;

- принимать локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые права работников, по согласованию либо с учетом мнения профкома.

- своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату 25, 10 числа каждого месяца.

- выплачивать работникам среднюю заработную плату во всех случаях нарушения условий трудового договора;

- закреплять за каждым работником определенное рабочее место работы и обеспечивать исправное состояние оборудования и помещения школы, безопасность условий труда;

- создавать условия для повышения работниками профессиональной квалификации;

- организовывать проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников за счет собственных средств с сохранением места работы и среднего заработка.

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

##### **Режим рабочего времени.**

В образовательном учреждении установлена 6 дневная рабочая неделя с 8.00 до 19.00, с 1 выходным днем (воскресенье)

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Режим рабочего времени и отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается коллективным договором учреждения, Правилами внутреннего трудового, расписаниями занятий, графиками работы.

. Время начала учебных занятий считать

С 8-00 часов первая смена.

С 14.00 часов вторая смена.

4. Рабочее время педагогических работников начинается за 20 минут до начала учебных занятий и определяется учебным расписанием, должностными обязанностями, возлагаемые Уставом образовательного учреждения и трудовым договором.

Для женщин, работающих в сельской местности, продолжительность рабочего времени составляет 36 часов в неделю (см. Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.90 г. № 289/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

Для мужчин продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

**Административному персоналу определить рабочее время:**

- **Директор** -

с 8-00 часов до 14-30 часов.

Регламентированный перерыв с 10-00 до 10-10 часов.

Перерыв на обед 30 минут с 12-00 часов до 12-30 часов.

- **Зам. Директора по УВР** -

с 8-00 часов до 14-30 часов.

Регламентированный перерыв с 10-00 до 10-10 часов.

Перерыв на обед 30 минут с 12-00 часов до 12-30 часов.

**-Зам. Директора по ВР –**

с 8-00 часов до 14-30 часов.

Регламентированный перерыв с 10-00 до 10-10 часов.

Перерыв на обед 30 минут с 12-00 часов до 12-30 часов.

**- Зам.директора по АХР**

с 8-00 часов до 14-30 часов.

Регламентированный перерыв с 10-00 до 10-10 часов.

Перерыв на обед 30 минут с 12-00 часов до 12-30 часов.

**- Библиотекарю –**

с 10-00 часов до 16-30 часов.

Регламентированный перерыв с 12-00 до 12-10 часов.

Перерыв на обед 30 минут с 14-00 часов до 14-30 часов.

***Педагогическому персоналу определить рабочее время:***

**- Учителя** - с 8-00- 19-00 часов (согласно расписанию), перерыв для приема пищи в период с 10-30 до 13-00, 14-00-16-00 (плавающий).

**- Социальный педагог** - посменно:

С 8-00 часов до 14 -30 часов. Первая смена.

Регламентированный перерыв с 10-00 до 10-10 часов.

Перерыв на обед 30 минут с 12-00 часов до 12-30 часов.

С 12-00 часов до 18-30 часов. Вторая смена.

Регламентированный перерыв с 13-30 до 13-40 часов.

Перерыв на обед 30 минут с 14-30 часов до 15-00 часов.

**- Педагог-организатор**

с 10-00 часов до 16-30 часов.

Регламентированные перерывы: 11-30 до 11-40, 15-00 до 15-10 часов.

Перерыв на обед 30 минут с 13-00 часов до 13-30 часов.

**-Учитель-логопед** - посменно:

С 9 до 12.20- первая смена.

Регламентированный перерыв 11.00- 11.10

С 14 до 17.20 –вторая смена.

Регламентированный перерыв 16.00- 16.10

**-Педагог дополнительного образования.**

С 9до 12.00- первая смена.

Регламентированный перерыв 11.00-11.10

С 14 до 17.00-вторая смена.

Регламентированный перерыв 16.00-16.10

**- Воспитатель ГПД** - с 12-00 часов до 18-30 часов.

Перерыв на обед 30 минут с 14-00 часов до 14-30 часов.

Регламентированный перерыв 16-00 до 16-10 часов.

**- Педагог- психолог – посменно:**

С 8-00 часов до 14 -30 часов. Первая смена.

Регламентированный перерыв с 10-00 до 10-10 часов.

Перерыв на обед 30 минут с 12-00 часов до 12-30 часов.

С 12-00 часов до 18-30 часов. Вторая смена.

Перерыв на обед 30 минут с 14-00 часов до 14-30 часов.

Регламентированный перерыв с 16-00 до 16-10 часов.

***Учебно-вспомогательному персоналу определить рабочее время:***

**- Секретарь –** 8-30 часов до 15-00 часов.

Регламентированный перерыв с 10-30 до 10-40 часов.

Перерыв на обед 30 минут с 12-00 часов до 12-30 часов.

**- Лаборант** - 8-30 часов до 15-00 часов.

Регламентированный перерыв с 10-30 до 10-40 часов.

Перерыв на обед 30 минут с 12-00 часов до 12-30 часов.

**Обслуживающему персоналу определить рабочее время:**

**- Операторам котельной-** с 8-00 часов до 8-00 следующего утра (сутки).

График работы 1 сутки рабочие -3 суток выходных.

Регламентированные перерывы:

10-00 - 10-10,	22-00 - 22-10,
12-10 - 12- 40,	24-00 - 24-10,
14-30 - 14-40,	02-00 - 02-30,
17-00 - 17-10,	05-00 - 05-10.
19-00 - 19-30,	

**-Уборщицам служебных помещений - посменно:**

С 9-00 часов до 15-30 часов. Первая смена.

Регламентированный перерыв с 10-30 до 10-40 часов.

Перерыв на обед 30 минут с 12-00 часов до 12-30 часов.

С 12-00 часов до 18-30 часов. Вторая смена.

Перерыв на обед 30 минут с 14-00 часов до 14-30 часов.

Регламентированный перерыв с 16-00 до 16-10 часов.

**- Сторожа**

В будние дни с 20-00 часов до 8-00 утра.

В воскресенье с 8-00 часов до 8-00 следующего утра (сутки).

График работы 1 сутки рабочие -3 суток выходных.

Регламентированные перерывы:

10-00 - 10-10,	22-00 - 22-10,
12-10 - 12- 40,	24-00 - 24-10,
14-30 - 14-40,	02-00 - 02-30,
17-00 - 17-10,	05-00 - 05-10.
19-00 - 19-30,	

**- Рабочему по комплексному обслуживанию здания**

В будние дни с 8-00 часов до 15-30 часов.

Регламентированный перерыв с 10-00 до 10-10 часов, 14-00 до 14-10.

Перерыв на обед 30 минут с 12-00 часов до 12-30 часов.

В субботу с 8-00 часов до 13-30 часов.

**- Гардеробщику на 1 ставку -**

С 7-30 часов до 13-30 часов. Первая смена.

Регламентированный перерыв с 09-50 до 10-00 часов.

Перерыв на обед 30 минут с 12-00 часов до 12-30 часов.

С 14-30 часов до 17-30 часов. Вторая смена.

Регламентированный перерыв с 16-00 до 16-10 часов.

**-Вахтёру на 1 ставку -**

С 7-30 часов до 13-30 часов. Первая смена.

Регламентированный перерыв с 09-50 до 10-00 часов.

Перерыв на обед 30 минут с 12-00 часов до 12-30 часов.

С 14-30 часов до 17-30 часов. Вторая смена.

Регламентированный перерыв с 16-00 до 16-10 часов.

С 8-00 часов до 13-00 часов субботу.

Регламентированный перерыв с 10-00 до 10-10 часов.

**- Повару на 1 ставку - с 8-00 часов до 14-30 часов.**

Перерыв на обед 30 минут с 12-00 часов до 12-30 часов.

Регламентированный перерыв:

10-00 – 10-10.

**- Кухонный рабочий на 1 ставку - с 8-00 часов до 14-30 часов.**

Перерыв на обед 30 минут с 12-00 часов до 12-30 часов.

Регламентированный перерыв:

10-00 – 10-10.

**- Дворнику на 1 ставку -**

с 8-00 часов до 15-30 часов в будний день.

Регламентированные перерывы: 10-00 до 10-10, 14-30 до 14-40.

Перерыв на обед 30 минут с 12-00 часов до 12-30 часов.

С 8-00 часов до 13-00 часов в субботу.

Регламентированные перерывы: 10-00 до 10-10, 12-00 до 12-10.

**- Водителю – посменно (2 водителя: 1в первую смену, 2- во вторую смену)**

**Понедельник – пятница**

*Первая смена: рабочее время* рабочее время с 7-00 – 15.30

Перерыв для отдыха и питания с 10-30-11-00. Регламентированный перерыв: 13.30-3-40

*Вторая смена: рабочее время* рабочее время с 12.00-19.30

Перерыв для отдыха и питания с 15.00-15.30. Регламентированный перерыв: 17.30- 17.40

*Суббота*

*Первая смена: рабочее время* рабочее время с 7-00 – 13.30

Перерыв для отдыха и питания с 10-00-11-30.

*Вторая смена: рабочее время* рабочее время с 11.00-16.30

Перерыв для отдыха и питания с 13.00-14.00.

35. Расписание уроков составляется и утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени работников.

36. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению

37. Во время приостановки работы, и в случае задержки выплаты заработной платы (ст. 142 ТК РФ), работники имеют право не присутствовать на рабочем месте и не подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка.

38. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке и учебной нагрузкой.

39. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливается в астрономических часах. В норму часов включаются уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

40. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается работодателем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (для женщин, работающих в сельской местности, продолжительность рабочего времени составляет 36 часов в неделю (см. Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.90 г. № 289/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

41. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и питания. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

42. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством с

письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа (ст.113 ТК РФ) по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни с согласия работника могут быть предоставлены в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

43. Работникам непрерывно действующих образовательных учреждений запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом работодателю.

Работодатель обязан принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с письменного согласия работника.

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

44. Работодатель имеет право привлекать педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

45. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних 29 каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем работников.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки до начала каникул.

46. Продолжительность рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах установленной за ставку нормы часов педагогической (преподавательской) работы в неделю.

47. Режим рабочего времени в каникулярный период определяется графиком работы. С согласия работника в этот период может быть введен суммированный учет рабочего времени, в связи с чем ежедневная продолжительность 30 рабочего времени может не совпадать с продолжительностью рабочего времени, установленной до начала, каникул.

48. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в каникулярный период учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

49. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательного учреждения.

50. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;

- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

### **Учебная нагрузка**

51. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

52. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

53. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

54. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом работодателя при приеме на работу.

55. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

56. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, возможны только:

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

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

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

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.8 ст.77 ТК РФ).

57. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в следующих случаях:

- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности, квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком или после окончания этого отпуска.

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

59. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом работодателя с учетом мнения (по согласованию) выборного профсоюзного органа, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

60. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п.58).

### **Время отдыха**

61. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного удлиненного отпуска педагогических работников зависит от занимаемой должности и определяется в соответствии со ст.334 ТК РФ.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска другим категориям работников устанавливается в соответствии со ст.115 ТК РФ и составляет 28 календарных дней.

62. Работникам с ненормированным рабочим днем дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в количестве 3 календарных дней. Дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска иным категориям работников предоставляются в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством и (или) коллективным договором.

Ненормированный рабочий день – особое условие труда для отдельных категорий работников (из числа административного, управленческого, технического персонала, а также для работников, у которых точный учет рабочего времени не возможен), состоящее в том, что они в случае производственной необходимости могут привлекаться к работе в отдельные дни (а не систематически) к внеурочной работе, т.е. сверх установленной продолжительности рабочего времени. Перечень работ и основания, по которым работодатель может привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами рабочего дня устанавливается локальным нормативным актом с учетом мнения профсоюзного комитета.

При установлении ненормированного рабочего дня учитывается характер труда, включающий в себя такие признаки, как объем работы, степень напряженности труда, возможность периодического выполнения служебных заданий во внеурочное время и т.п.

63. Педагогическим работникам и работникам предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 8 календарных дней в соответствии со ст.14 Закона РФ от 19 февраля 1993 г. N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

64. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных оплачиваемых отпусков.

65. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Педагогическим работникам ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется, как правило, в летнее время.

График отпусков составляется с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

67. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

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

70. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

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

У1. Меры поощрения и взыскания

72. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) премирование в соответствии с положением «О материальном стимулировании работников»;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение Почетной грамотой;

д) другие виды поощрений.

Поощрения объявляются в распоряжении (приказе), доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку работника.

73. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в установленном порядке к отраслевым и государственным наградам.

74. Совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия.

75. За нарушение трудовой дисциплины работодатель вправе применит следующие дисциплинарные взыскания:

1. Замечание

2. Выговор

3. Увольнение по соответствующим основаниям.

4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренных ст.ст.81, 336 ТК РФ.

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

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

78. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

79. 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 выборного профсоюзного органа.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности - позднее двух лет со дня его совершения.

80. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при котором он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

81. Распоряжение (приказ) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику по расписку в течение трех рабочих, дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанное распоряжение (приказ) составляется соответствующий акт.

82. В соответствии со ст.5 Закона РФ «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

83. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, государственную инспекцию труда или в суд.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного профсоюзного органа, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка.

85. Работодатель обязан рассмотреть заявление выборного профсоюзного органа о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения выборному профсоюзному органу.

В случае если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю организации, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

86. Сведения о примененных дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку не записываются, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнением.

**Приложение № 2 к коллективному договору МОУ ИРМО «Кудинская СОШ»**

**От работодателя:**

Директор  
общеобразовательного учреждения

\_\_\_\_\_ Поляк Н.Г.

(подпись, Ф.И.О.)

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

М. П.

**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
общеобразовательного учреждения

\_\_\_\_\_ Фигура А.Э

(подпись, Ф.И.О.)

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда работников МОУ ИРМО «Кудинская СОШ»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Кудинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение), разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. (с изменениями и дополнениями) N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 15.02.2011 г. № 956 «О порядке введения и установления систем оплаты работников учреждений, находящихся в ведении Иркутского районного муниципального образования, отличных от Единой тарифной сетки»;
- постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 25.04.2011 г. №2534 «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размеров должностных окладов руководителей муниципальных учреждений Иркутского районного муниципального образования»;
- постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 25.04.2011 г. № 2535 «Об утверждении методических рекомендаций по установлению

систем оплаты труда, отличных от единой тарифной сетки, и перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, находящихся в ведении Иркутского районного муниципального образования»;

28.06.2011 г. № 3396 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении Иркутского районного муниципального образования, отличной от Единой тарифной сетки» в редакции от 09.10. 14г.

- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, на 2015 год утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2014 г.,

1.2. Система оплаты труда работников МОУ ИРМО «Кудинская СОШ» включает в себя:

- минимальные оклады (ставок) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) работников;

- размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам) работников;

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

- условия и размеры осуществления выплат стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда работников МОУ ИРМО «Кудинская СОШ» (далее – школа) устанавливается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на основе должностных минимальных размеров окладов (ставок), повышающих коэффициентов, персональных повышающих коэффициентов, дополнительных повышающих коэффициентов а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Оплата труда работников МКОУ ИРМО «Кудинская СОШ», занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Минимальные размеры окладов (ставок), а в части профессиональной квалификационной группы педагогических работников 4 квалификационного уровня от должностного оклада устанавливаются настоящим Положением.

Минимальные размеры окладов (ставок) работников школы устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.6. Заработная плата работника школы рассчитывается по формуле:

$ЗП = ДО + Кв + Св$ , где

ЗП - заработная плата

ДО – должностной оклад

Кв - компенсационные выплаты

Св - стимулирующие выплаты

1.7. Должностной оклад работника школы рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = О + О * КП + О * КПП + ДПК$ , где

О - минимальный оклад (ставка)

**КП** – Повышающий коэффициент к минимальному размеру оклада(ставки) устанавливается за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации педагогических работников :

-высшая квалификационная категория - 0,50

-первая квалификационная категория - 0,30

**КП** – Повышающий коэффициент к минимальному размеру оклада(ставки) устанавливается по должности педагогическим работникам при условии прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности

- Устанавливается по должности педагогическим работникам при условии прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности - 0,10

**КПП** - Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке устанавливается работнику

-за наличие отраслевых наград;

*Почетный работник «Общего образования» - 0,10*

*«Отличник народного просвещения» - 0,10*

*Грамота Министерства образования и науки Российской Федерации – 0,05*

*Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации – 0,03*

-За повышение образовательного уровня без отрыва от производства 0,05

**ДПК** – Дополнительный повышающий коэффициент (ДПК) к минимальному окладу (ставке устанавливается работнику за ученую степень и звание. При наличии у работника

нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются.

Работникам школы, занимающим штатные должности, устанавливается дополнительный повышающий коэффициент:

за ученую степень кандидата наук – 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук – 7000 рублей;

за ученое звание доцента – 40 процентов от минимального оклада (ставки);

за ученое звание профессора – 60 процентов от минимального оклада (ставка).

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается:

- работникам школы, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» бывшего СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР – 15 процентов от минимального размера оклада (ставки), а в части профессиональной квалификационной группы педагогических работников 4 квалификационного уровня от должностного оклада;

- педагогическим работникам школы, имеющим почетные звания: «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 15 процентов от минимального размера оклада (ставки), а в части профессиональной квалификационной группы педагогических работников 4 квалификационного уровня от должностного оклада;

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается с учетом установленной нормы часов педагогической нагрузки, пропорционально от объема фактической учебной нагрузки, но не выше указанных.

## **2. Должностной оклад по категориям персонала работников**

### **2.1. Должностной оклад работников, осуществляющих образовательную деятельность**

2.1.1. Работникам, согласно профессиональным квалификационным категориям, устанавливаются минимальные оклады (ставки), а также повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, персональный повышающий коэффициент, дополнительный повышающий коэффициент.

Наименование должности (профессии)	минимального оклада (ставки), руб.	Размер повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории	Размер повышающего коэффициента По должности
------------------------------------	------------------------------------	---	--

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
<b>2 квалификационный уровень</b>			
Педагог дополнительного образования	5945,00	высшая категория – 0,50	До 0,15
Педагог-организатор		первая категория-0,30	
Социальный педагог		вторая категория – 0,10	
<b>3 квалификационный уровень</b>			
Воспитатель	6198,00	высшая категория – 0,50	До 0,18
Педагог-психолог		первая категория-0,30 вторая категория – 0,10%	
<b>4 квалификационный уровень</b>			
Учитель	6578,00	высшая категория – 0,50 первая категория-0,30 вторая категория – 0,10	До 0,20
Учитель-дефектолог			
Учитель-логопед, логопед			
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.			

2.1.2 Персональный повышающий коэффициент (КПП) к минимальному размеру оклада устанавливается работнику с учетом наличия наград:

- Почетный работник «Общего образования»,
- Отличник народного просвещения,
- Отличник физкультуры и спорта,
- Отличник культуры,
- Грамота Министерства Образования и науки Российской Федерации,
- Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации,
- За повышение образовательного уровня без отрыва от производства,
- Министерства культуры РФ с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач, стажа работы и других факторов

**Персональный повышающий коэффициент (КПП)** к минимальному окладу (ставке), а в части профессиональной квалификационной группы педагогических работников 4 квалификационного уровня от должностного оклада устанавливается работнику

**-за наличие отраслевых наград:**

*Почетный работник «Общего образования» - 0,10*

*«Отличник народного просвещения» - 0,10*

*Грамота Министерства образования и науки Российской Федерации – 0,05*

*Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации – 0,03*

**- за повышение образовательного уровня 0,05**

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника со дня вынесения решения о награждении.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера, а в части профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников образует новый должностной оклад и учитывается при начислениях иных выплат компенсационного характера.

Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке), а в части профессиональной квалификационной группы педагогических работников 4 квалификационного уровня от должностного оклада устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал, год)

Размер выплат с учетом персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу (ставке), а в части профессиональной квалификационной группы педагогических работников 4 квалификационного уровня от должностного оклада, установленного с учетом занимаемой должности по профессиональной квалификационной группе, определяется путем умножения минимального оклада (ставки) на повышающий коэффициент.

При наличии у работника нескольких оснований для установления ППК данные выплаты суммируются.

Дополнительный повышающий коэффициент (ДПК) к минимальному окладу (ставке), а в части профессиональной квалификационной группы педагогических работников 4 квалификационного уровня от должностного оклада устанавливается работнику за ученую степень и звание. При наличии у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются.

Работникам школы, занимающим штатные должности, устанавливается дополнительный повышающий коэффициент:

за ученую степень кандидата наук – 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук – 7000 рублей;

за ученое звание доцента – 40 процентов от минимального оклада (ставки);

за ученое звание профессора – 60 процентов от минимального оклада (ставка), а в части профессиональной квалификационной группы педагогических работников 4 квалификационного уровня от должностного оклада.

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается:

- работникам школы, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» бывшего СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР – 15 процентов от минимального размера оклада (ставки), а в части профессиональной квалификационной группы педагогических работников 4 квалификационного уровня от должностного оклада.

- педагогическим работникам школы, имеющим почетные звания: «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 15 процентов от минимального размера оклада (ставки), а в части профессиональной квалификационной группы педагогических работников 4 квалификационного уровня от должностного оклада;

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается с учетом установленной нормы часов педагогической нагрузки, пропорционально от объема фактической учебной нагрузки, но не выше указанных.

Работникам образовательного учреждения, может быть предусмотрено установление повышающего коэффициента к минимальному окладу (ставке), а в части профессиональной квалификационной группы педагогических работников 4 квалификационного уровня от должностного оклада, по занимаемой должности в

зависимости от отнесения должности к профессиональным квалификационным группам, согласно настоящего Положения. Применение повышающего коэффициента к окладу (ставке) по занимаемой должности образует новый оклад.

## 2.2. Должностной оклад работников, занимающих должности служащих

2.2.1. Должностной оклад (ставка), а в части профессиональной квалификационной группы педагогических работников 4 квалификационного уровня от должностного оклада работников, занимающих должности служащих, состоит из минимального оклада (ставки), персональных повышающих коэффициентов и дополнительного повышающего коэффициента:

Минимальные оклады (ставки) работникам, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ

Наименование должности (профессии)	Минимальный размер оклада (ставки), руб.	Рекомендуемый размер повышающего коэффициента
<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»</b>		
Библиотекарь	4654,00	0
<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»:</b>		
Заведующий библиотекой	5315,00	До 0,2
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
Секретарь-машинистка	3101,00	
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</b>		
<b>1 квалификационный уровень</b>		
Лаборант	3833,00	
Инспектор по кадрам	3833,00	
<b>2 квалификационный уровень</b>		
Заведующий хозяйством	3919,00	

2.2.2. Работникам, занимающим должности служащих, предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу (ставке), а в части профессиональной квалификационной группы педагогических работников 4 квалификационного уровня от должностного оклада.

2.2.3. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке), а в части профессиональной квалификационной группы педагогических работников 4 квалификационного уровня от должностного оклада устанавливается работнику с учетом уровня образования:

среднее профессиональное образование – 0,05

высшее профессиональное образование – 0,10

2.2.4. Работникам устанавливается дополнительный повышающий коэффициент за ученую степень и звание в соответствии с п.2.1.4. данного Положения.

## 2.3. Должностной оклад (ставка) рабочих

2.3.1. Должностной оклад (ставка), а в части профессиональной квалификационной группы педагогических работников 4 квалификационного уровня от должностного оклада рабочих состоит из минимального оклада (ставки), а в части профессиональной квалификационной группы педагогических работников 4 квалификационного уровня от должностного оклада на основе отнесения занимаемых должностей по ПКГ и персональных повышающих коэффициентов:

Наименование должности (профессии)	Минимальный размер оклада (ставки), руб.
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	<b>3101,00 – 1 квалификационный разряд;</b>
Кухонный рабочий	
Оператор котельной	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<b>3204,00- 2 квалификационный разряд;</b>
Повар	
Кладовщик	
Сторож	
Гардеробщик	<b>3513,00 – 3 квалификационный разряд.</b>
Дворник, уборщик территории	
Уборщик служебных помещений	
Вахтер	
<b>2квалификационный уровень</b>	
Профессии рабочих, отнесенные к первому уровню, при выполнении работ по профессии с производным названием «старший»	<b>3547,00</b>
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	<b>3718,00 – 4 квалификационный разряд; 4033,00 – 5 квалификационный разряд</b>
Водитель автомобиля	
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	<b>4342,00– 6 квалификационный разряд, 4651,00 –7 квалификационный разряд</b>

<b>3 квалификационный уровень</b>	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	<b>5166,00</b>
<b>4 квалификационный уровень</b>	
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) Водитель автомобиля	<b>5377,00</b>

### **3. Оплата труда руководителя, его заместителей:**

#### **Профессиональная**

#### **квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений**

3.1. Заработная плата руководителя образовательного учреждения, его заместителей (далее – руководящие работники) состоит из должностного оклада и дополнительного повышающего коэффициента за ученую степень и звание, выплат компенсационного и стимулирующего характера и устанавливаются в трудовом договоре.

Должностной оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается в кратном отношении к размеру средней заработной платы основного персонала возглавляемого им учреждения и может составлять до 3 размеров указанной средней заработной платы,

исчисляемой в порядке, определенном нормативным правовым актом управления образованием Иркутского районного муниципального образования.

Вновь назначаемым руководителям устанавливается кратность не менее 1,5 размеров средней заработной платы основного персонала. Кратность увеличения должностного оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается согласно критериям, утвержденным локальным актом Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, согласованным с коллегиальным органом районной организации профсоюзов.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя школы утверждается постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования.

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

Должностные оклады заместителей руководителя образовательного учреждения устанавливаются на 10-50 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и премий руководителю образовательного учреждения устанавливаются приказом Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования.

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливает руководитель образовательного учреждения в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего положения.

3.2. Премирование руководителя образовательного учреждения производится на основании Приказа Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования с учетом результатов деятельности образовательного

учреждения за счет лимитов бюджетных обязательств (до 3%) предусмотренных на оплату труда работников образовательного учреждения.

3.3. Оплата труда за ведение педагогической (преподавательской) деятельности осуществляется в порядке и размерах, установленных для оплаты труда педагогических работников.

#### **4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к минимальным окладам (ставкам), а в части профессиональной квалификационной группы педагогических работников 4 квалификационного уровня от должностного оклада по соответствующим ПКГ, а в части профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников к должностным окладам, в процентах или абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, Указами президента Российской Федерации, Постановлениями правительства Российской Федерации или законами Иркутской области.

Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области), а также условия их применения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Иные виды выплат компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением и установленные в процентном отношении, применяются к минимальным окладам (ставкам), а в части профессиональной квалификационной группы педагогических работников 4 квалификационного уровня от должностного оклада по соответствующим

ПКГ (без учета повышающих коэффициентов), а в части профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников к должностным окладам.

4.2. Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с системой оплаты труда, отличной от Единой тарифной сетки, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.3. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

**а) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных**

(при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

	<b>Характеристика отклонений от нормы</b>	<b>Величина повышения</b>	<b>Период, Способ оформления доплаты.</b>
1	За работу в ночное время ст. 96, 54 ТК РФ от часового минимального размера оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).	35% (оклада)	Постоянно, Согласно таблице.
2	За работу в праздничные дни, ст. 153 ТК РФ	В двойном размере дневной ставки	Производственная необходимость, Приказ.

б) Ежемесячная выплата за работу в сельской местности и рабочих поселках устанавливается в размере 25 процентов работникам образовательного учреждения к должностному окладу и компенсационным выплатам.

в) ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом:

№	Характеристика дополнительной работы,	Велич	Период,
---	---------------------------------------	-------	---------

п/п	Категория работника.	ина доплат ы	Способ оформления доплаты
1.	Учителям за классное руководство при наполняемости класса 20 человек	35 %	Постоянно, Тарификация.
2.	Учителям 1-4 классов за проверку тетрадей До 20 человек Свыше 20 человек	15 % 20%	Постоянно, Тарификация.
3.	Учителям 5-11 классов за проверку письменных работ по русскому языку, литературе	20%	Постоянно, тарификация.
4.	Учителям 5-11 классов за проверку письменных работ по математике, алгебре, геометрии	20%	Постоянно, Тарификация.
5.	Учителям 5-11 классов за проверку письменных работ по химии, физике, иностранному языку	15%	Постоянно, Тарификация.
6.	Учителям 5-11 классов за проверку письменных работ по черчению, информатике, истории, обществознанию, ОБЖ, ИЗО, технологии, географии, природоведению, биологии	10%	Постоянно, Тарификация.
7.	Учителям за заведование учебными кабинетами (при наличии паспорта)	10%	Постоянно, Приказ, тарификация.
8.	За заведование кабинетом повышенной опасности при наличии паспорта	15%	Постоянно, Приказ, тарификация.
9.	Учителям за заведование спортзалом	10%	Постоянно, приказ, тарификация.
10.	Учителям за заведование учебными мастерскими	15%	Приказ, Тарификация.
11.	Учителю за заведование учебно-опытным участком	15%	Тарификация. Сезонно март-октябрь
12.	Заведующей библиотекой (библиотекарю) за работу с учебным фондом	20%	Постоянно, Приказ, Тарификация.
13.	Библиотекарю за заведование библиотекой	20%	Постоянно. Приказ.
14.	Работникам ОУ за руководство методическими объединениями ОУ района	15% 20%	Постоянно, Приказ, Тарификация.
15.	Учителям физической культуры, педагогам дополнительного образования, работающим в ОУ, за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию От 8 до 15 классов – комплектов Свыше 15 классов-комплектов	20% 40%	Постоянно, тарификация
16.	Педагогическим работникам за ведение документации по охране труда	20%	Приказ
17.	Работнику за обслуживание сайта	20%	Постоянно, Приказ
18.	Учителю за организацию бесплатного питания детей (за отчетность)	20%	Приказ По факту
19.	Работникам школы за работу с электронной почтой	10%	Постоянно, Приказ
20.	Секретарю за работу инспектора по кадрам, ведение делопроизводства	20%	Постоянно, Тарификация.
21.	Работнику за работу со спец. электронными программами	До 50%	Приказ
22.	Водителю за двухсменный режим работы	30%	Постоянно Приказ
23.	Уборщикам помещений (во время ремонта) июнь-июль	50%	Приказ

	Работнику по обслуживанию здания за ремонт мебели Дворнику (в зимний период) Школьному повару и кухонному рабочему за выполнение обязанностей раздатчиков	10% 10% 20%	
24.	Работникам за сложность и напряженность работы в определенный период Водителю за двухсменный режим работы и работу вне графика	12%  До 60%	По приказу  Приказ
25.	Уборщикам за уборку туалетов	12%	Постоянно, трудовой договор, приказ
26.	Работникам ОУ за руководство творческими объединениями учителей	От 10% до 50%	Постоянно, тарификация
27.	За увеличение объема работы	От 10% до 50%	Постоянно, тарификация
28.	Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы	От 10% до 50%	Приказ

**г) ежемесячная выплата молодым специалистам до 29 лет профессиональной квалификационной группы педагогических работников 4 квалификационного уровня, впервые приступившим к работе по специальности в образовательных учреждениях устанавливается в размере:**

- до трех лет работы – 20 % должностного оклада;
- свыше трех до пяти лет работы – 10 % должностного оклада;
- свыше пяти до семи лет работы – 5 % должностного оклада .

Основными условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются:

- наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования;
- работа в образовательном учреждении по специальности.

**д) выплата за специфику работы в отдельном образовательном учреждении, устанавливаемая в следующих случаях и размерах:**

1	За работу в специальных (коррекционных) классах для обучающихся с отклонениями в развитии с задержкой психического развития пропорционально учебной нагрузке	20%	Постоянно, тарификация
2	За индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности на основании медицинского заключения пропорционально учебной нагрузке	20%	Постоянно, тарификация
3	За работу с учащимися, обучающимися по программе специального коррекционного учреждения 8 вида в общеобразовательном классе минимального размера оклада (ставки) пропорционально численности;	10%	Постоянно, тарификация
4	Учителю-логопеду	20%	Постоянно, тарификация

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Иные виды выплат компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением и установленные в процентном отношении, применяются к минимальным окладам (ставка) по соответствующим ПКГ (без учета повышающих коэффициентов), а в части профессиональной квалификационной группы педагогических работников 4 квалификационного уровня к должностным окладам.

Размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области) составляют 30%, 60% а также условия их применения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

5.1. Работникам МОУ ИРМО «Кудинская СОШ» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- премиальные выплаты.

5.2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера определяется в баллах, процентах и суммах (по решению комиссии). Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

5.3. Размеры выплат стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда определяются **руководителем образовательного учреждения** согласно критериям и показателям качества и результативности труда, на основании сведений, представленных руководителями методических объединений, структурных подразделений, советов, **комиссии по распределению стимулирующих выплат**

5.4. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных в образовательном учреждении критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников.

5.5. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для изменения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

5.6. Итоговый коэффициент стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период.

5.7. В течение каждого месяца руководителем школы ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера на следующий месяц.

5.8. В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок рекомендуется определять минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается выплата.

5.9. Для определения размера выплат по результатам профессиональной деятельности:

- произвести подсчет баллов за месяц по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника;

- суммировать баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов);  
- размер централизованной стимулирующей части ФОТ, запланированной руководителем ОУ по согласованию с председателем ППО на месяц, разделить на общую сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла;

- этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого работника. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику за месяц. Выплачивать ежемесячно.

- отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

5.10. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения утверждаются приказом **руководителя школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.**

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

5.12. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам школы за:

- выполнение непредвиденных и срочных работ;
- компетентность работника в принятии решений;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

5.13. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается и рассчитывается в соответствии с настоящим Положением, с учетом Порядка расчета стимулирующих выплат работникам МОУ ИРМО «Кудинская СОШ»

5-14. Формирование перечня критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат, производится на основе наименований и условий осуществления выплат стимулирующего характера, установленных действующим законодательством. Кроме того, данный перечень должен отвечать уставным задачам деятельности образовательного учреждения и критериям оценки деятельности работников.

Основой в формировании перечня стимулирующих выплат для работников является определение качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

5.15. Выплата стимулирующего характера (премия) производится работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы. Максимальный размер премии не ограничен. Единовременные премии к праздничным датам устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, их размер имеет конкретное выражение.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель образовательного учреждения, с учетом рекомендаций комиссии, созданной в школе с участием представительного органа работников в лице председателя ППО в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда следующих работников:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

- руководителей структурных подразделений образовательного учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителя – по представлению заместителей руководителя;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях образовательного учреждения – по представлению руководителей структурных подразделений.

Объем средств на указанные выплаты должен составлять 25 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного и муниципального бюджетов.

5.16 Порядок определения выплат по результатам профессиональной деятельности:

а) сроки выплат на основе мониторинга результатов профессиональной деятельности работника – 1 раз в месяц в первой декаде.

Б ). Установление стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности производится на основе мониторинга профессиональной деятельности работников в течение каждого месяца.

5-17. Расчет стимулирующих выплат работникам производится с учетом Порядка премирования работников МОУ ИРМО «Кудинская СОШ» по следующим основным показателям:

**Порядок**  
расчета стимулирующих выплат  
работникам МОУ ИРМО «Кудинская СОШ»  
**Перечень критериев и показателей качества**  
**и результативности профессиональной деятельности работников, являющихся**  
**основаниями для начисления стимулирующих выплат.**

№ п/ п	Основания для стимулирования	Кол-во баллов
<b>1.</b>	<b>Выплата за интенсивность и высокие результаты работы</b>	
<i>Педагогический состав и учебно-вспомогательный состав</i>		
1.1.	За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	5
1.2.	За выполнение внеплановой учебно-методической и учебно-организационной работы	5
1.3.	За высокие результаты организационно-методической работы с работниками структурных подразделений: участие в конкурсах, конференциях; получение наград, дипломов и др.	5
1.4.	За использование инновационных и (или) авторских программ, современных технологий в образовательном процессе.	5
1.5.	За разработку новых учебных программ; подготовку, написание и издание книг (монографий), учебников, учебных и научно-методических пособий, рекомендаций и др. для системы образования	10
1.6.	За осуществление экспериментальной, проектно-исследовательской,	5

	научно-методической деятельности	
1.7.	За организацию и проведение платных образовательных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход	5
1.8.	За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда	5
1.9.	Председателю профкома за работу в интересах трудового коллектива.	2000
	За работу уполномоченному по охране и защите прав ребенка.	2000
	За сдачу табеля учёта рабочего времени	2000
1.10	За награждение почетной грамотой УО ИРМО	20
1.11.	За награждение Почетной грамотой - Министерства образования по Иркутской области - Министерства образования РФ	30 50
1.12.	Иные критерии. Характеристика работ.	
	Учителям за консультирование, рецензирование рефератов и других творческих работ (внешкольный уровень)	10
	За наставничество над молодыми педагогами	10
	За подготовку и проведение открытых мероприятий, не связанных с аттестацией работника: <b>Школа</b> <b>Село</b> <b>Район</b> <b>Область</b>	5 7 15 30
	За призовые места в <b>детских</b> очных конкурсах, соревнованиях, конференциях: <b>Школа:</b> 1 место 2 место 3 место <b>Село:</b> 1 место 2 место 3 место <b>Район:</b> 1 место 2 место 3 место <b>Область:</b> 1 место 2 место 3 место <b>Россия:</b>	5 4 3  10 7 5  25 20 15  35 30 25

	1 место	50
	2 место	40
	3 место	30
	За участие в <b>детских</b> очных конкурсах, соревнованиях, конференциях: <b>Школа</b> <b>Село</b> <b>Район</b> <b>Область</b> <b>Россия</b>	2 3 10 15 25
	За призовые места в <b>детских</b> дистанционных заочных конкурсах с учётом качества работы 1 место 2 место 3 место	15 10 5
	За участие в <b>детских</b> дистанционных заочных конкурсах, соревнованиях, конференциях, за организацию участия в массовых предметных олимпиадах с заполнением бланков «Русский медвежонок», «Кенгуру», «Британский бульдог» и т. д. за группу	5
	За подготовку докладов на различные мероприятия вне школы в школе	10 5
	За подготовку к итоговой аттестации выпускников (с учетом результата ОГЭ, ЕГЭ)	25 50
	За оформление документов выпускников	15
	За разработку локальных актов, написание сценариев, не связанных с должностными обязанностями.	10
	За участие в ликвидации последствий чрезвычайных происшествий, работу в нестандартных условиях.	5
	За напряженность работы педагогов в ЛДП в летний период	10
	За организацию и реализацию внеурочной деятельности	5 % минимал ьного оклада(с тавки) от занимае мой должнос ти за 1 час
	За участие <b>педагога</b> в заочных дистанционных профессиональных	5

	конкурсах	
	За призовые места в заочных дистанционных педагогических профессиональных конкурсах	10
	За участие педагога в очных профессиональных конкурсах	
	<b>Школа</b>	5
	<b>Село</b>	5
	<b>Район</b>	15
	<b>Область</b>	25
	<b>Россия</b>	30
	За призовые места в очных педагогических профессиональных конкурсах	
	<b>Школа:</b>	
	1 место	5
	2 место	4
	3 место	3
	<b>Село:</b>	
	1 место	10
	2 место	7
	3 место	5
	<b>Район:</b>	
	1 место	25
	2 место	20
	2 место	15
	<b>Область:</b>	
	1 место	35
	2 место	30
	3 место	25
	<b>Россия:</b>	
	1 место	50
	2 место	40
	3 место	30
	Увеличение объема работы, исполнение обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы	10
	За оформительскую работу	5
	Подготовка и проведение общешкольных мероприятий, музыкального сопровождения	5
	Педагогическому работнику за ведение протоколов педсоветов (совещаний при директоре, собраний трудового коллектива и Т.Д.)	5
	За подготовку детей к школе (школа будущего первоклассника)	15
	Педагогическому работнику за проверку районного мониторинга, работу в районной аттестационной комиссии	10
	Подготовка и проведение районных семинаров и конференций	10
	Участие в мероприятиях Областного уровня	20
	Членам комиссии по начислению выплат стимулирующего характера	3

<i>Служащие, работники административно-хозяйственного персонала</i>		
1.13.	За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	5
1.14.	За работы, связанные с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения	8
1.15.	За оперативность выполнения заявок, поручений руководства учреждения	5
1.16.	За наличие наград, дипломов и др., полученных работником или при его участии	5
1.17.	За рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств	5
1.18.	За достижения в различных видах деятельности, приносящей доход учреждению	5
1.19.	За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда	5
1.20.	За обеспечение сохранности автотранспорта и экономное использование ГСМ	5
1.21.	За обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, обеспечение безопасности перевозки людей, отсутствие ДТП	5
1.22.	За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	5
1.23.	За содержание участка (объекта) в образцовом состоянии	5
1.24.	За высокую читательскую активность слушателей, систематическое оформление тематических выставок	5
1.25.	За проведение читательских конференций, внедрение информационных технологий в библиотечную деятельность	5
1.26.	Иные критерии*	
<i>Работники административно-управленческого персонала (заместители директора, руководители структурных подразделений)</i>		
1.27.	За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда	70
1.28.	За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения	8
1.29.	За успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности образовательного учреждения	7
1.30.	За оперативное и результативное выполнение заданий Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, мэра Иркутского районного муниципального образования	5
1.31.	За высокие результаты организационно-управленческой работы структурных подразделений: участие в конкурсах, фестивалях, форумах, выставках; получение наград, дипломов, грантов.	10
1.32.	За руководство разработкой новых учебных программ; подготовкой, написанием и изданием книг (монографий), учебников, учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, для системы образования.	10
1.33.	За эффективное использование современных технологий.	5
1.34.	За организацию и сопровождение экспериментальной, проектно-исследовательской и научно-методической работы.	7
1.35.	За достижения в различных видах деятельности, приносящих доход учреждению.	7
1.36.	Иные критерии*	
<b>2.</b>	<b>Выплаты за выполнение особо важных и срочных работ</b>	
<i>Педагогический состав и учебно-вспомогательный состав</i>		
2.1.	За выполнение особо важных и срочных работ: - за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий	

	руководства учреждения; - за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования	5 10
	- за оперативное и результативное выполнение внеплановых работ	5
	<i>Служащие, работники административно-хозяйственного персонала</i>	
2.2.	За выполнение особо важных и срочных работ: - за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства; - за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий Управления образования администрации иркутского районного муниципального образования	5 10
	- за оперативное и результативное выполнение внеплановых работ	5
<b>3.</b>	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>	
	<i>Педагогический состав и учебно-вспомогательный персонал</i>	
3.1.	За качественную подготовку и проведение мероприятий: - на уровне учреждения; - на муниципальном уровне; - на уровне региональном, межрегиональном; - на всероссийском уровне; - на международном уровне.	5 10 15 20
3.2.	За качественную организацию и проведение экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности.	5
3.3.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременная сдача отчетов)	5
3.4.	За качественную разработку документов, определяющих стратегические направления развития региональной системы образования (концепций, программ, стратегий)	15
3.5.	За качественную организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения.	10
3.6.	За качественную организацию и проведение муниципальных конференций, форумов, конкурсов, выставок.	10
3.7.	Иные критерии*	
	<i>Служащие, работники административно-хозяйственного персонала</i>	
3.8.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов, отсутствие замечаний и жалоб)	5
3.9.	За качественное, оперативное и результативное выполнение порученной работы	5
3.1 0.	За личный вклад в обеспечение выполнения требований к безопасности учебного процесса и условий Сан ПИН	5
3.1 1.	За обеспечение сохранности оборудования, качественное выполнение работ, связанных с организацией и проведением ремонта, за экономное расходование бюджетных и внебюджетных средств	5
3.1 2.	Иные критерии*	
	<i>Работники административно-управленческого персонала (заместители директора, руководители структурных подразделений)</i>	
3.1 3.	За качественное проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	5
3.1 4.	За авторство и рецензирование учебных и научно-методических разработок, рекомендаций по своему направлению деятельности	8
3.1	За качественную разработку документов, определяющих стратегические	10

5.	направления системы образования (стратегии, концепции, программы)	
3.1 6.	За качественную подготовку и проведение внеплановых мероприятий	7
3.1 7.	За качественное, оперативное и результативное выполнение поручений управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, мера Иркутского районного муниципального образования	8
3.1 8.	За высокую организацию работы по оснащению, ремонту, учебного и хозяйственного оборудования	5
3.1 9	Иные критерии*	

\* - иные критерии устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, согласованного с профсоюзным комитетом.

**Дополнительный перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников общеобразовательных учреждений, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат**

<b>Критерий</b>	<b>Показатели</b>	<b>Шкала</b>
Качество и общедоступность общего образования в учреждении	Общие показатели успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ЕГЭ и других форм независимой оценки качества образования)	5
	Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом	5
	Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ, обеспечение участия в процедуре ЕГЭ общественных наблюдателей)	5
	Низкий (по сравнению с муниципальным) процент обучающихся в возрасте до 15 лет, не получивших основного общего образования в данном образовательном учреждении	2
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности)	5
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды)	5
	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены)	5
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта	5
	Эстетические условия, оформление учреждения, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории.	5
Кадровые ресурсы учреждения	Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав.	5
	Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)	5

	Стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов	5
Социальный критерий	Отсутствие отчислений из учреждения в 1-9 классах, сохранение контингента в 10-11 классах	5
	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	5
	Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися	5
	Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	5
	Занятость учащихся во внеурочное время	5
Эффективность управленческой деятельности	Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.)	5
	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	5
	Иные критерии*	
Сохранение здоровья учащихся в учреждении	Высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся.	5
	Снижение заболеваемости учащихся по остроте зрения, нарушению осанки	5
	Организация обеспечения учащихся горячим питанием	5
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы)	5
	Организация обучения детей с отклонениями в развитии	5

## ПОРЯДОК ОТМЕНЫ ИЛИ УМЕНЬШЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

1. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности **отменяются** при следующих обстоятельствах:

1.1 нарушение работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка;

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

2. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности **уменьшаются** при следующих обстоятельствах:

2.1 некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;

2.2 обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;

2.3 изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей, утвержденное решением работодателя;

2.4 нарушение норм и правил поведения (нарушение педагогической и служебной этики), халатное отношение к сохранности материально-технической базы, пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на других уровнях, наличие ошибок в ведении документации;

2.5 несвоевременная подготовка и сдача отчетной документации учителем-предметником, классным руководителем, руководителем методического объединения; несвоевременное заполнение классного журнала.

## **6. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ МОУ ИРМО «КУДИНСКАЯ СОШ»**

### **1.Общая часть**

6.1.Единовременное премирование работников производится из фонда заработной платы за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

6.2. Работникам может выплачиваться единовременная премия:

- к юбилейным датам;
- в связи с наступлением знаменательного события
- к профессиональным праздникам.

### **2. Порядок установления единовременных премий**

6. 2.1. Предложение о размере премирования работника вносят: профсоюзный комитет, директор школы.

6.2.2. Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа **руководителя образовательного учреждения**, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

6.2.3. Решение о премировании директора школы принимает начальник управления образования;

6.2.4. Показатели премирования в Приложение № 4

6.2. 5.Формирование перечня критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат, производится на основе наименований и условий осуществления выплат стимулирующего характера, установленных действующим законодательством. Кроме того, данный перечень должен отвечать уставным задачам деятельности образовательного учреждения и критериям оценки деятельности работников.

6.2.6. Основой в формировании перечня стимулирующих выплат для работников является определение качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

6.2.7. Выплата стимулирующего характера по итогам работы (премия) производится работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы. Максимальный размер премии не ограничен. Единовременные премии устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, их размер имеет конкретное выражение.

6.2.8. Единовременная премия по итогам года выплачивается работникам за счет экономии фонда оплаты труда.

6.2.9.Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа **руководителя образовательного учреждения**, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МОУ ИРМО «КУДИНСКАЯ СОШ» 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

1.1. Единовременное премирование работников производится из фонда оплаты труда за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

1.2. Работникам может выплачиваться единовременная премия:

- а) к юбилейным датам;
- б) в связи с наступлением знаменательного события
- в) к профессиональным праздникам.

## 2. Порядок установления единовременных премий

- 2.1. Предложение о размере премирования работника вносят: профсоюзный комитет, директор школы.
- 2.2. Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.
- 2.3. Решение о премировании директора школы принимает начальник управления образования;
- 2.4. Основными условиями премирования являются:

	Показатели премирования	Размер оплаты	Принцип оформления
1	Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий	2000-5000 руб.	По приказу
2	За высокие показатели в профессиональной деятельности	2000-5000 руб.	По приказу
3	Проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существенных проблем	2000-5000 руб.	По приказу
4	Активное участие и большой объём в общественной работе	2000-5000 руб.	По приказу
5	Работникам по исполнению 50 лет, 55 лет, 60 лет	3000 руб.	По приказу
6	Уход на заслуженный отдых	3000 руб.	По приказу
7	профессиональный праздник педагогическим работникам; 8 марта и 23 февраля; техническим работникам 8 марта и 23 февраля	2000 руб. 2000 руб. 2000 руб.	По приказу
8.	Активное участие в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году	2000 руб.	По приказу

2.5 Единовременная премия по итогам года выплачивается работникам за счет фонда оплаты труда. Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.6. Работникам, проработавшим неполный отчётный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

## 7. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Из фонда оплаты труда работникам МОУ ИРМО «Кудинская СОШ» может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются настоящим Положением, с учетом Порядка оказания материальной помощи работникам МОУ ИРМО «Кудинская СОШ»

7.2. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель школы на основании письменного заявления работника.

7.3 Повышение уровня реального содержания заработной платы включает заработную плату в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Образовательные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном действующем законодательством субъекта РФ.

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

## 8. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МОУ ИРМО «КУДИНСКАЯ СОШ»

### 1. Общая часть

Материальная помощь оказывается с целью усиления социально-экономической защиты работников учреждения из фонда заработной платы.

### 2. Порядок выплаты материальной помощи

8.2.1. Материальная помощь работникам школы оказывается в следующих случаях:

- 1) При стихийных бедствиях (пожар, наводнение и т.п.)

2) Несчастных случаях:

- Смерти близкого родственника (родители, дети, муж, жена)
- В случае смерти работника учреждения;
- Получение серьёзной травмы или длительной болезни работника а также его несовершеннолетнего ребенка.
- связи со свадьбой работника или его ребёнка

4) В связи с рождением ребёнка у работника

5) В целях социальной поддержки.

8.2.2. При выплате материальной помощи учитывается стаж работы в школе.

8.2.3. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа директора школы.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ  
РАБОТНИКАМ МОУ ИРМО «КУДИНСКАЯ СОШ»**

Материальная помощь работникам оказывается из средств фонда оплаты труда .

№	Показатели оказания материальной помощи	Размер оплаты	Принцип оформления
1.	Стихийные бедствия, пожар, наводнение.	5000 руб.	По приказу
2.	Смерть близкого родственника (родители, дети, муж, жена)	5000 руб.	По приказу
3.	В случае смерти работника учреждения	10000 руб.	По приказу
4.	Получение серьёзной травмы или длительной болезни работника, а так же его несовершеннолетних детей.	5000 руб.	По приказу
5.	В связи со свадьбой работника или его ребенка	3000 руб.	По приказу
6.	В связи с рождением ребенка у работника	3000 руб.	По приказу
7.	В целях социальной поддержки	2000 руб.	По приказу
8.	Оздоровление работников и их детей (санаторно-курортное лечение)	3000 руб.	По приказу

**Приложение № 3 к коллективному  
договору МОУ ИРМО «Кудинская  
СОШ»**

**От работодателя:**

Директор  
общеобразовательного учреждения

\_\_\_\_\_ Поляк Н.Г.  
(подпись, Ф.И.О.)

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
М. П.

**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
общеобразовательного учреждения

\_\_\_\_\_ Фигура А.Э  
(подпись, Ф.И.О.)

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
МОУ ИРМО «КУДИНСКАЯ СОШ»**

1. Руководитель образовательного учреждения:

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения.
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране для работающих и служащих образовательного учреждения;
- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, обучающихся и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- организует обеспечение работников образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими Типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся и воспитанников при проведении общественно полезного производительного труда, практических и лабораторных работ и т.д.
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся и воспитанников;
- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников, обучающихся и воспитанников;
- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году. Подписывает акты приемки образовательного учреждения;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
- заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;
- утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работающих, обучающихся и воспитанников. В установленном порядке организует пересмотр инструкций.
- проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения. Оформляет проведение инструктажа в журнале;
- принимает меры совместно с профкомом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой, буфете;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, обучающихся и воспитанников с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;
- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

## 2. Заместитель директора по учебно-воспитательной (учебной) работе:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

- организует с участием зам. директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала, а также подсобных помещений;

- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в пять лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;

- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и на улице, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний обучающихся, воспитанников;

- проводит совместно с профкомом административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, 60 химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются опасные условия для здоровья работников, обучающихся и воспитанников;

## 3. Заместитель (помощник) директора по административно-хозяйственной работе:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

- несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;

- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;

- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся и воспитанников образовательного учреждения.

## 4. Председатель профкома образовательного учреждения:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации, созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работающих, обучающихся и воспитанников образовательного учреждения;
- представляет совместно с членами органов, уполномоченных обучающимися, воспитанниками и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

#### 5. Заместитель директора по воспитательной работе:

- обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортсекций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж.

#### 6. Заведующий учебным кабинетом, мастерской, руководитель общественно полезного труда, кружка, спортсекций и т.п.:

- осуществляет организацию безопасности и контроль за состоянием рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места – инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- немедленно сообщает руководству, профкомитету о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, обучающимся или воспитанником.

#### 7. Преподаватель, классный руководитель, воспитатель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса
- оперативно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

#### 8. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности:

- осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса «Основ безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение обучающимися, воспитанниками правил безопасности при проведении образовательного процесса;
- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников;
- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- разрабатывает план гражданской обороны образовательного учреждения, проводит занятия и объектовые мероприятия (учения) по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильное их использование;
- проводит обучение, консультации, инструктажи работающих, обучающихся, воспитанников по вопросам безопасности жизнедеятельности;

- участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися, воспитанниками, административно-общественного контроля по вопросам охраны труда;
- несет личную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.