КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Сватковская основная общеобразовательная школа»

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2020-2022 годы

От работодателя:

Директор
школы

_____Л.В.Щелконогова
(подпись, Ф.И.О.)

30.10.2019 М.П.

От работников:

Председатель профсоюзной
организации
МБОУ «Сватковская ООШ»

_____Т.С.Чудовская
(подпись, Ф.И.О.)

30.12.2019 М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сватковская основная общеобразовательная школа»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ) от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ;
- Закон Московской области «О социальном партнерстве в Московской области» от 31.03.1999 № 15/99-ОЗ;
- Устав Московской области;
- Закон Московской области «Об образовании» от 27.03.2013 № 94/2013-ОЗ;
- Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Московским областным объединением организаций профсоюзов, объединениями работодателей Московской области и правительством Московской области на 2018-2020 годы;
- Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования Московской области, на 2017-2019 годы;
- отраслевое территориальное Соглашение между управлением образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района и Сергиево-Посадской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2018-2021 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения 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 в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Московской области являются: работодатель МБОУ «Сватковская ООШ», представленный в лице директора Щелконоговой Людмилы Владимировны, действующий на основании Устава, именуемый далее «Работодатель», с одной стороны, и работники МБОУ «Сватковская ООШ», представленные Профкомом первичной профсоюзной организации в лице её председателя Чудовской Татьяны Сергеевны, именуемой далее «Работники» с другой стороны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей);

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст.43 ТК РФ).

1.7. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.13. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

1.14. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с 1 января 2020 года и действует до 31 декабря 2022 года включительно.

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трёх лет, о чем оформляется соответствующее соглашение.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2. Трудовые отношения между работодателем и работниками оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

- заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);
- издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);
- до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

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

2.1. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работников МБОУ «Сватковская ООШ» со следующими документами:

— Уставом МБОУ «Сватковская основная общеобразовательная школа»,
— Правилами внутреннего трудового распорядка,
— приказом по охране труда и соблюдения правил техники безопасности,
— должностной инструкцией,
— иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника

2.2. Трудовой договор с работниками МБОУ «Сватковская ООШ» заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.

2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.4. При переводе работника на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных статьями ст. 72-1,72.2 ТК РФ.

2.5. При равной производительности труда и квалификации *(наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому)* преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет .

2.6. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных в статье 178 Трудового кодекса Российской Федерации, производится также при увольнении по основанию, предусмотренному пунктом3 части 1 статьи 83 ТК РФ в связи с неизбранием на должность.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (или на банковскую карточку)

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района, утвержденным постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района
- выплаты компенсационного характера; (приложение № 3)
- выплаты стимулирующего характера (Положение о выплатах приложение № 6)
- 25% к ставке заработной платы руководящим работникам и специалистам за работу в организации, расположенной в сельской местности.

3.3. Минимальная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) устанавливается в соответствии с региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области.

3.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проводится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.5. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательного учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

3.6. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные руководящим работникам и специалистам повышаются:

1) на 10 процентов:

работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

2) на 20 процентов:

работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

руководящим работникам и специалистам учреждений, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования Московской области»;

руководящим работникам учреждений, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждений, а педагогических работников учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

руководящим работникам учреждений, имеющим почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3) при наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением;

4) при наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника.

3.7. Изменение ставок заработной платы (должностных окладов) производится в следующие сроки:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

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

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

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания;

при присуждении ученой степени – со дня вступления в силу решения о присуждении степени.

3.8. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с Приказом Министерства образования Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015.

3.9. Молодым специалистам, приступившим к работе в образовательных учреждениях и проработавшим в районе 1 год, выплачивается единовременное пособие в размере, установленном постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района на соответствующий период.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями-суббота, воскресенье.

4.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзом (приложение № 1).

4.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, составляемый Работодателем в соотвтствии со статьёй 123 ТК РФ с учетом мнения Профсоюза. График отпусков составляется не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

4.4 Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ).

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника представлять отпуск без сохранения заработной платы :

- 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней а году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

За счет экономии фонда заработной платы работнику могут быть предоставлены дополнительные оплачиваемые отпуска по согласованию с администрацией:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 6 дней,
- председателю первичной профсоюзной организации – 1-6 дней.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством (ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации), с их письменного согласия по письменному

распоряжению работодателя. Оплата производится в повышенном размере или, по желанию работника, предоставляется другой день отдыха.

4.7. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск, при этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объём педагогической нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе .

4.8. Кроме случаев, установленных законодательством (ч. 2, ст. 128 ТК РФ), руководитель учреждения обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ) работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоеденен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.9. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска

- педагогические работники - 56 календарных дня,
- учебно-вспомогательный персонал, дворник – 28 календарных дней.

4.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
-в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

V. Социальные гарантии, меры социальной поддержки и компенсации

5.1. В целях материальной поддержки педагогических работников и руководителей образовательных организаций, по их заявлению, сохраняется на срок до одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу после:

временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения 3-х лет;

окончания командировки на работу по специальности за рубежом;

нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течении шести месяцев после их окончания;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации;

иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

5.2. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года, по заявлению работника сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на срок не более одного года.

5.3. При проведении аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организации соблюдаются следующие условия:

5.3.1. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды:

«Народный учитель»,

«Заслуженный учитель»,

«Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР,

«Заслуженный учитель Российской Федерации»,

«Народный учитель Российской Федерации»,

«Заслуженный работник образования Московской области»;

имеющих следующие отраслевые награды:

«Отличник просвещения СССР»

«Отличник народного просвещения»

«Отличник профессионально – технического образования РСФСР»

«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования»

«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования,

полученные до 13.01.1999 и медаль К.Д. Ушинского,

«Почетный работник начального профессионального образования России»,

«Почетный работник среднего профессионального образования России»,

«Почетный работник высшего профессионального образования России»,

«Почетный работник общего образования Российской Федерации»,

«Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,

«Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,

«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,

«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,

«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»,

«За развитие научно-исследовательской работы студентов»,

«За милосердие и благотворительность»,

«Заслуженный работник образования Московской области»,

полученные после 13.01.1999, производится без проведения открытого мероприятия;

5.3.2. Победителям, лауреатам конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов лучших учителей (преподавателей) образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы (среднего профессионального образования и высшего образования), воспитателей образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего) аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения открытого мероприятия.

5.4. Установленная квалификационная категория по должности учителя, преподавателя учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

5.5. При переходе педагогического работника на другую должность, по которой квалификационная категория не установлена, при условии совпадения профиля работы ему устанавливаются условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

5.6. Работодатель обязан полностью оплачивать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников в объёме, соответствующем установленным требованиям для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности. В случае, если эта норма не соблюдена, работник имеет право на перенос срока аттестации.

5.7. Педагогические работники учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

5.8. Педагогическим работникам учреждения, расположенного в сельской местности и проработавшим 10 лет, при выходе на пенсию предоставляются меры социальной поддержки в соответствии с ч.1 ст.15 Закона Московской области № 36/2006-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области»

VI. Охрана труда и здоровья и обязанности работников по охране труда

6.1. Для реализации права работников на труд в условиях, отвечающим требованиям безопасности и гигиены (часть 3 статьи 37 Конституции РФ) здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда (приложение № 4).

6.2. Работодатель обеспечивает проведение в учреждении специальной оценки условий труда в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам

Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.12.2012 г. № 580н.

6.3. Работодатель обеспечивает обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов не реже одного раза в три года в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.4. Работодатель обеспечивает наличие законодательных, иных нормативных актов и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

6.5. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.6. 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.

6.7. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

6.8. Работодатель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.9. Работодатель обеспечивает доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.10. Работодатель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий и листков нетрудоспособности.

6.11. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи пострадавшим в учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого продолжительного заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также проходить внеочередные медосмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных трудовым кодексом или иными федеральными законами.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.2. Работодатель содействует деятельности Профсоюза в реализации права на защиту социально-трудовых интересов работников и признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК РФ, ст.11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, на основании личных письменных заявлений работников в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

7.4. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).

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

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

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

7.6. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;

7.7. По согласованию с профкомом производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (ст.135,144 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- составления графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки утверждение расписания занятий;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (базового фонда и доплат стимулирующего характера);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- представление к присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст.191 ТК РФ)

- сохранение оплаты труда работника по ставке заработной платы после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

- Распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст.135,144 ТК РФ)

7.8. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.14 ст. 374 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.9 На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок *(ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).*

7.10 Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

VIII Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1 осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении;

8.2 осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

8.3 принимать участие в аттестации работников образовательных организаций на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения;

8.4 осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов;

8.5 информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов;

8.6 организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательного учреждения;

8.7 содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения;

IX Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон

9.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему коллективному договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

9.2. Представитель работодателя своевременно выполняет свои обязательства по договору, ежеквартально докладывает на заседании профсоюзного комитета о ходе их выполнения, совместно с профсоюзным комитетом отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору за год, проводит не менее одного раза в год с привлечением профсоюзного комитета массовую проверку выполнения договора с последующим обсуждением способов его реализации. Рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах. Если осуществление обязательств по договору и предложений выходит за пределы компетенции администрации, то администрация и профсоюзный комитет обращаются в соответствующие органы управления и профсоюзные органы для принятия решений.

9.3. Профсоюзный комитет работников учреждения осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчет работодателя о выполнении коллективного договора.

9.4. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

9.5. Урегулирование разногласий, возникших в ходе переговоров по изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Главой 61 Трудового Кодекса Российской Федерации.

9.6. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
(к Коллективному договору
МБОУ «Сватковская ООШ»
на 2020-2022 гг)

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзной организации
МБОУ «Сватковская ООШ»
_____ Т.С.Чудовская
«30» октября 20197 г

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Сватковская ООШ»
_____ Л.В.Щелконогова
«30» октября 2019 г

Правила
внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Сватковская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения о действии Правил.
2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.
3. Основные обязанности работника.
4. Основные обязанности работодателя.
5. Режим работы организации. Рабочее время работников.
6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. Общие положения о действии Правил.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сватковская основная общеобразовательная школа».

1.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель МБОУ «Сватковская ООШ». Далее «работодатель» - руководитель организации.

1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и работодателя учреждения.

1.7. Правила соблюдаются на всей территории организации, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

1.9. Правила утверждены 30 октября 2019 г с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения *(Протокол заседания ПК № 4 от 30.10.2019 г)*.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в МБОУ «Сватковская ООШ», обязано предъявить работодателю:

- 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 обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (статья 65 ТК РФ).

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.3. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует Перечню, приведенному в *Приложении № 2* к Коллективному договору МБОУ «Сватковская ООШ» на 2020-2022 гг..

2.4. Обязательными условиями для включения в трудовой договор (статья 57 ТК РФ) являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки, и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- объем учебной нагрузки (для учителей);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативным правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо уз указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы, а также в иных случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ,

2.6. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, бухгалтера – шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течении одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию, а также в иных случаях предусмотренных частью 4 статьи 70 ТК РФ.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда *(изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.)* при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции *(работы по определенной специальности, квалификации или должности).*

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу,

соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.9. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой период осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения из последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя(временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника

При переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.10. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.13. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора *(перевод)*.

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы *(зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.)*, а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.14 Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.15. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание,

производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

3. Основные обязанности работника.

Работники, состоящие в трудовых отношениях с МБОУ «Сватковская ООШ» на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

3.1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава МБОУ «Сватковская ООШ», настоящих Правил.

3.2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками и утвержденными в образовательном учреждении.

3.3. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

3.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности.

3.5. Проходить периодические медицинские обследования.

3.6. Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз.

3.7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.9. Участвовать в субботниках по благоустройству территории образовательного учреждения.

4. Основные обязанности работодателя.

4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения и трудовых договоров;

4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.4. Обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

4.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

4.8. Представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения за их выполнением;

4.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

4.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.15. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации;

4.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.17. Обеспечить своевременное проведение в учреждении специальной оценки условий труда в сроки, установленные с учетом мнения профкома и применять её результаты в соответствии с целями, перечисленными в статье 7 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

4.18. Отстранить от работы (не допускать к ней) на весь период производства по уголовному делу педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз3 и 4 ч.2 ст.331 ТКРФ.

5. Режим работы организации. Рабочее время работников.

5.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье .

5.2. Время ежедневного начала работы учреждения - 8 часов 00 минут, время окончания работы учреждения - 18 часов 00 минут.

5.3. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет *не менее* 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе - 33 недели *(продолжительность учебного года по ступеням образования должна быть указана точно).*

5.4. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - *не менее* 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы *(продолжительность летних каникул должна быть указана точно).*

5.5. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается:

с 12.15 до 13.15 ч.

(Продолжительность времени для питания должно быть до 2 часов и не менее 30 минут. Этот период в рабочее время не включается).

5.6. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для женщин, заключивших трудовой договор с образовательным учреждением, расположенным в сельской местности, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (если иными законодательными актами не предусмотрена меньшая продолжительность).

5.7. Для педагогических работников учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

5.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. Верхний предел учебной нагрузки не установлен.

5.9. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель учреждения обязан ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

5.10. 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 администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

5.13. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

5.14. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

5.15. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

5.17. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы, подготовки и дополнительного профессионального образования.

5.18. Составление расписания уроков осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени учителя.

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

5.20. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.21. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярный период утверждается приказом руководителя.

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

5.23. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

5.24. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.25. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

5.26. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижение в работе применяются следующие поощрения (п.1 ст. 191 ТК РФ)

- объявление благодарности
- премирование
- награждение ценным подарком
- награждение почетной грамотой
- представление к званию лучшего по профессии

6.2. Все поощрения оформляются приказом (распоряжением) работодателя (МБОУ «Сватковская ООШ»). В тексте приказа четко указывается, за какие конкретные успехи в труде поощряется работник, и указывается конкретный вид поощрения. Приказ должен быть доведен до сведения коллектива работников.

6.3. За особые заслуги работники представляются в управление образования к поощрениям, наградам и присвоению званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

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

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

7.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5, части 1, ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

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

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

7.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.0. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8.2. 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 представительного органа работников

Приложение 2
(к Коллективному договору
МБОУ «Сватковская ООШ»
на 2020-2022 гг)

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзной организации
МБОУ «Сватковская ООШ»
_____ *Т.С.Чудовская*

«30» октября 2019

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Сватковская ООШ»
_____ *Л.В.Щелконогова*

«30» октября 2019

Перечень должностей работников МБОУ «Сватковская основная общеобразовательная школа»

№ п/п	Должность
1.	Директор
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3.	Заместитель директора по безопасности
4.	Главный бухгалтер
5.	Заведующий хозяйством
6.	Учитель
7.	Воспитатель
8.	Социальный педагог
9.	Педагог дополнительного образования
10.	Педагог-организатор мероприятий спортивной направленности
11.	Библиотекарь
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий
13.	Гардеробщик
14.	Уборщик служебных помещений
15.	Дворник

Приложение 3
(к Коллективному договору
МБОУ «Сватковская ООШ»
на 2020-2022 гг)

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзной организации
МБОУ «Сватковская ООШ»
_____ *Т.С.Чудовская*

«30» октября 2019

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Сватковская ООШ»
_____ *Л.В.Щелконогова*

«30» октября 2019

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении надбавок, доплат компенсационного характера, за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника и выплат стимулирующего характера.

1. Базовая часть.

Размеры месячных должностных окладов работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяются при помощи ставок заработной платы (должностных окладов), установленных Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сергиего-Посадского муниципального района, утвержденным постановлением Главы администрации Сергиево-Посадского муниципального района от 09.09.2016г. №1184-ПГ. Для педагогических работников необходимо учесть объем учебной нагрузки путем умножения часовой тарифной ставки на фактическую нагрузку, установленную при ежегодной тарификации.

В Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района предусматриваются случаи, при которых повышаются тарифные ставки (должностные оклады).

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения исчисляется из ставки (оклада) без учета повышения по другим основаниям, то есть, проценты, на которые установлено каждое повышение, суммируются и повышение устанавливается на получаемый общий процент. В результате повышений по всем основаниям образуются новые размеры ставок (окладов), из которых в свою очередь исчисляется заработная плата работников в зависимости от учебной нагрузки и установленных надбавок и доплат.

Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района предусмотрено повышение ставок заработной платы (должностных окладов), работникам имеющим ученые степени. Помимо этого настоящим Соглашением за наличие почетного звания или отраслевой награды, предусмотрено повышение ставок заработной платы в случаях и размерах указанных в п. 3.11. настоящего соглашения.

1.2. Доплаты компенсационного характера:

В случаях, непосредственно предусмотренных законодательством, работникам устанавливаются доплаты (либо компенсации) за условия труда, отличающиеся от нормальных. Расходы на эти доплаты могут быть запланированы заранее (заложены в бюджет):

работникам за работу в ночное время - в размере 35%;

работникам оздоровительных лагерей всех типов и наименований за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени - в размере 15% (для медицинского персонала - 30%);

работникам отдельных видов образовательных учреждений за работу в праздничные дни - в размере не менее 100% за все фактически отработанное время;

работникам за работу с неблагоприятными условиями труда (с тяжелыми и вредными условиями труда) - в размере до 12%;

работникам за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ - в размере оплаты фактически выполняемой совмещаемой работы, но не выше суммы, предусмотренной на оплату труда по данной вакантной должности;

работникам за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего работника - в размере, устанавливаемом приказом по учреждению, исходя из разницы в окладах или фактической стоимости выполненных работ;

или возникнуть вследствие сложившихся обстоятельств:

работникам образовательных учреждений за сверхурочную работу - за первые два часа работы в размере 50%, за остальные часы в размере 100%;

работникам за работу в выходные дни - в размере не менее 100% за все фактически отработанное время.

Приведенный в настоящем разделе перечень оснований повышения размеров ставок (окладов) может быть расширен на основании принятия нормативных правовых актов органами государственной власти Российской Федерации, Московской области, местного самоуправления в соответствии с их компетенцией и принципом разделения полномочий (законы, постановления, указы, приказы, соглашения).

1.3. Доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника:

Учреждению предусматриваются средства в размере 15 процентов фонда оплаты труда данного учреждения на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника:

Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района, предусмотрено, что размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника и порядок их установления, определяются учреждением в пределах указанных средств самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом учреждения или коллективным договором (соглашением).

Дополнительные работы, выполняемые работниками образовательных учреждений, по своему содержанию и характеру могут быть непосредственно связаны с образовательным процессом:

- классное руководство - до 10%;
- проверка тетрадей и письменных работ по предметам:
  - русский язык и литература – до 15%,
  - математика – до 10%,
  - начальные классы – до 15%,
  - английский язык – до 5%,
  - химия – до 5%,
- заведование учебными кабинетами (лабораториями) – от 5% - до 10%;
- руководство школьным методическим объединением – до 20%;
- ведение работы с библиотечным фондом школьных учебников – до 15%;

- за ведение сайтов мониторинга КМПО и МО – до 3000 рублей;
- за ведение школьного сайта – до 25%;
- за сложность работы в ГПД – до 25%;
- за работу с дистанционным оборудованием – до 25%;
- за выполнение работ не входящих в круг функциональных обязанностей – 30%;
- за ведение электронного школьного журнала (администратор) - до3000 рублей.

2. Выплаты стимулирующего характера.

Учреждению предусматриваются средства в размере 10 процентов фонда оплаты труда данного учреждения на установление выплат стимулирующего характера.

Учреждение самостоятельно определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера. Перечень оснований для стимулирующих выплат работникам утверждается Управляющим Советом образовательного учреждения и является основанием для Положения об установлении надбавок, доплат компенсационного характера, за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника и выплат стимулирующего характера, являющегося приложением к коллективному договору образовательного учреждения.

На установление стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения определять 1% процент из общего объёма стимулирующих выплат образовательного учреждения *(в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района). Конкретная величина этой выплаты определяется в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом начальника Управления образованием (или в соответствии с наименованием должности) по согласованию с РК (ГК) Профсоюза.*

На установление стимулирующих выплат заместителям руководителя определять 20% процентов из общего объёма стимулирующих выплат образовательного учреждения.

На установление стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения определять 80% процентов из общего объёма стимулирующих выплат образовательного учреждения. *(Указывается процент от общего объёма стимулирующих выплат образовательного учреждения)*

Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором, а также в соответствии с Перечнем, утвержденным Управляющим Советом образовательного учреждения..

Выплаты рекомендуется устанавливать:

за высокую результативность работы;

за успешное выполнение наиболее сложных работ;

за напряженный, интенсивный труд,

с раскрытием характера конкретной проделанной работы в приказе *(например, «За успешную подготовку к открытому уроку», «За напряженную работу в связи с подменой отсутствующего коллеги», «За высокие результаты в работе, выраженные в успешной подготовке класса к контрольной работе (экзамену)» и т.п.).*

Приложение 4
(к Коллективному договору
МБОУ «Сватковская ООШ»
на 2020-2022 гг)

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзной организации
МБОУ «Сватковская ООШ»
_____ *Т.С.Чудовская*

«30» октября 2019

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Сватковская ООШ»
_____ *Л.В.Щелконогова*

«30» октября 2019

Соглашение по охране труда*

Между администрацией и профсоюзным комитетом на 2020 год

№	Содержание мероприятия, работ	Стоимость (руб.)	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1	Опрессовка отопительной системы	80000	июнь 2020	Зуйкова Е.М.
2	Замена светильников	10000	август 2020	Зуйкова Е.М.
3	Текущий ремонт (штукатурно-малярные работы)	90000	август	Зуйкова Е.М.
4	Ремонт мебели (ремонт столов и стульев)	5000	август	Аскеров А.А.
5	Утепление кабинетов	3000	октябрь	Зуйкова Е.М.
6	Приобретение медикаментов	3000	февраль 2020	Зуйкова Е.М.
7	Заправка огнетушителей	12000	Июнь 2020	Щелконогов А.Н.

Директор МБОУ «Сватковская ООШ» Л.В.Щелконогова

Председатель профкома Т.С.Чудовская

Приложение № 5

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзной организации
МБОУ «Сватковская ООШ»
_____ *Т.С.Чудовская*

«30» октября 2019

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Сватковская ООШ»
_____ *Л.В.Щелконогова*

«30 »октября 2019

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы,дающей право на получение длительного отпуска до одного года.

1. Время работы в нижеперечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):

Учитель
Воспитатель ГПД
Педагог дополнительного образования

2. Время работы в иных должностях работников образовательных учреждений засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 года при условии, если данные работники, помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), проводят в течение учитываемого периода работу по должностям, перечисленным в п. 1 Приложения (как с занятием так и без занятия штатной должности), в объемах, соответствующих не менее 1/3 тарифной ставки.

Приложение 6
(к Коллективному договору
МБОУ «Сватковская ООШ»
на 2020-2022 гг)

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзной организации
МБОУ «Сватковская ООШ»
_____ *Т.С.Чудовская*
«30» октября 2019

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Сватковская ООШ»
_____ *Л.В.Щелконогова*
«30» октября 2019

Положение
об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера руководящим и педагогическим работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сватковская основная общеобразовательная школа»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации , Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений образования города Сергиев Посад Московской области, утвержденным постановлением Главы Сергиево – Посадского муниципального района Московской области от 23.08.2007. № 1175 « Об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Сергиево – Посадского муниципального района», в соответствии с приказом Управления образования Администрации Сергиево-Посадского муниципального района «О внесении изменений в перечень примерных критериев для расчёта выплат стимулирующего характера руководящим и педагогическим работникам ОУ» от 17.11.2009 г. № 850, уставом общеобразовательного учреждения и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Сватковская основная общеобразовательная школа» , являющегося участником комплексного проекта модернизации образования в рамках приоритетного национального проекта « Образование» (далее по тексту – общеобразовательное учреждение).

Положение предусматривает единые принципы установление выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения , определяет их виды , размеры , условия и порядок установления.

Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников общеобразовательного учреждения к более качественному, эффективному , результативному труду.

1.2. Выплаты стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения распределяется между различными категориями работников следующим образом:

- на выплату руководителю общеобразовательного учреждения;
- на выплату заместителям руководителя общеобразовательного учреждения;
- на выплату педагогическим работникам общеобразовательного учреждения;
- на выплату учебно –вспомогательному персоналу;
- на выплату обслуживающему персоналу;
- на выплату единовременных премий.

2. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления

2.1. Работникам общеобразовательных учреждений могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:
- за результаты работы за полугодие;
- за интенсивный характер труда учителям , работающим в выпускных классах (подготовка учащихся к ОГЭ);
- учителям школы, имеющим знаки отличия в педагогической деятельности («старший учитель», «Отличник народного образования»)
- молодому специалисту , работающему на неполную ставку;
- единовременная премия.

2.2. Выплаты стимулирующего характера за результаты работы за полугодие;

2.2.1. Расчеты выплат стимулирующего характера за результаты работы за полугодие производятся на основании критериев , установленных разделом настоящего положения. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

2.2.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательных учреждений за результаты работы производится ежемесячно, позволяет учитывать динамику достижений, в том числе общеобразовательных.

2.2.3. Если на работника общеобразовательного учреждения в полугодии, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

2.2.4. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за полугодие каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией общеобразовательного учреждения, создаваемой на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является руководитель общеобразовательного учреждения. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

В срок, не позднее 20 сентября и 20 января каждого года, на основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения, руководитель общеобразовательного учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения за результаты их работы за полугодие. Указанные в настоящем пункте выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

2.3.Единовременное премирование работников:

2.3.1. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

- выдвижение творческих идей в области своей деятельности.

2.3.2. Единовременное премирование работников общеобразовательных учреждений осуществляется за счет средств, предусмотренных для этих целей в пункте 1.2. настоящего примерного положения.

2.3.3.Единовременное премирование работников общеобразовательных учреждений осуществляется на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения , в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.3.4. При наличии у работника общеобразовательного учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом премии не устанавливаются.

3. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

3.1 Произвести подсчет баллов каждому работнику за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная пунктом 2.2. настоящего положения по максимально возможному количеству критериев и показателям для каждого работника общеобразовательного учреждения.

3.2 Суммировать баллы, полученные всеми работниками, относящимися к одной категории работников в соответствии с пунктом 1.2. настоящего примерного положения.

То есть, отдельно суммировать баллы, полученные всеми заместителями руководителя общеобразовательного учреждения , педагогическими работниками и т.д.

3.3 Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждой категории работников (заместителей руководителя, педагогических работников и т.д.), разделить на общую сумму баллов , полученных работниками этой категории.

В результате, для работников разных категорий получается свой денежный вес (в рублях) каждого балла.

3.4 Этот показатель (денежный вес) умножить на сумму баллов каждого работника . В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику общеобразовательного учреждения на текущий период.

4. Показатели и критерии качества и результативности труда работников.

4.1. Критерии качества и результативности труда работников общеобразовательных учреждений разрабатываются общеобразовательным учреждением самостоятельно.

Критерии качества и результативности труда разрабатывается отдельно для следующих категорий работников общеобразовательного учреждения:

- для заместителей руководителя общеобразовательного учреждения;
- для педагогических работников общеобразовательного учреждения;
- для учебно – вспомогательного персонала общеобразовательного учреждения;
- для обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения;

4.2. При разработке критериев качества и результативности труда работников общеобразовательного учреждения рекомендуется использовать примерные критерии для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда учителя и Методические рекомендации по использованию примерных критериев для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда учителя.

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала
1.	Успешность учебной работы (динамика учебных достижений обучающихся, в т.ч. на внешкольных олимпиадах, конкурсах)	Качество освоения учебных программ: К1	Кол-во обучающихся получивших «4», «5» по итогам периода / численность обучающихся. *(для учителя начальных классов – к обучающимся его класса, для остальных – к обучающимся, которым преподается предмет).*	от 0,8 до 1 = 5 баллов от 0,5 до 0,79 = 4 баллов от 0,3 до 0,49 = 3 баллов от 0,1 до 0,29 = 2 балла от 0,05 до 0,09 = 1 балл ниже 0,05 = 0 баллов *Не более 5 баллов.*
		К2	Уменьшение количества неуспевающих по итогам периода *(для учителя начальных классов – к обучающимся его класса, для остальных – к обучающимся, которым преподается предмет).*	0 чел = 0 баллов 1 чел = 1 балл 2 чел = 3 балла 3 чел и выше = 5 баллов *Не более 5 баллов.*
		Динамика учебных достижений К3	Кол-во обучающихся, повысивших оценку по итогам периода/ численность обучающихся *(для учителя начальных классов – к обучающимся его класса, остальных – к обучающимся, которым преподается предмет).*	От 0,8 до 1 = 5 баллов от 0,5 до 0,79 = 4 баллов от 0,3 до 0,49 = 3 баллов от 0,1 до 0,29 = 2 балла от 0,05 до 0,09 = 1 балл ниже 0,05 = 0 баллов *Не более 15 баллов*
		Результативность участия в олимпиадах, конкурсах и др. К4	Кол-во обучающихся – победителей и призеров предметных олимпиад	от 1 до 2 чел = 1 балл от 3 до 5 чел = 3 балла от 6 до 9 чел = 5 баллов от 10 до 15 чел = 10 баллов свыше 15 чел = 15 баллов *Не более 15 баллов*
2.	Активность во внеурочной, воспитательной деятельности	Индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающими обучающимися К5	Количество обучающихся, имеющих «3», «2», «1», с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа/ численность обучающихся, имеющих «3», «2», «1».	От 0,8 до 1 = 5 баллов от 0,5 до 0,79 = 4 баллов от 0,3 до 0,49 = 3 баллов от 0,1 до 0,29 = 2 балла от 0,05 до 0,09 = 1 балл ниже 0,05 = 0 баллов *Не более 5 баллов.*

		Индивидуальная дополнительная работа с хорошо успевающими обучающимися К6	Количество обучающихся, имеющих «4», «5», с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа/ численность обучающихся, имеющих «4» и «5».	От 0,8 до 1 = 5 баллов от 0,5 до 0,79 = 4 баллов от 0,3 до 0,49 = 3 баллов от 0,1 до 0,29 = 2 балла от 0,05 до 0,09 = 1 балл ниже 0,05 = 0 баллов *Не более 5 баллов.*
		Работа по привлечению обучающихся к дополнительному, расширенному изучению предмета за рамками тарифицированных часов К7	Количество обучающихся, посещающих факультативы, кружки и др. систематические занятия/численность обучающихся *(для учителя начальных классов – к обучающимся его класса, остальных – к обучающимся, которым преподается предмет)*	От 0,8 до 1 = 5 баллов от 0,5 до 0,79 = 4 баллов от 0,3 до 0,49 = 3 баллов от 0,1 до 0,29 = 2 балла от 0,05 до 0,09 = 1 балл ниже 0,05 = 0 баллов *Не более 5 баллов.*
		Воспитательная работа с учащимися за рамками функционала классного руководителя К8	Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера/численность обучающихся *(для учителя начальных классов – к обучающимся его класса, остальных – к обучающимся, которым преподается предмет).*	От 0,8 до 1 = 5 баллов от 0,5 до 0,79 = 4 баллов от 0,3 до 0,49 = 3 баллов от 0,1 до 0,29 = 2 балла от 0,05 до 0,09 = 1 балл ниже 0,05 = 0 баллов *Не более 5 баллов.*
			-пополнение школьной копилки классных дел	До 2 баллов
			-создание и использование мультимедийных пособий для классных часов, родительских собраний	До 3 баллов
			-организация и проведение социально – значимых акций «За здоровый образ жизни» и др.	До 3 баллов
			- участие в районных выставках, конкурсах	До 3 баллов
			- участие в районном конкурсе «Самый классный классный»,	До 8 баллов
3.	Обобщение и распространение передового педагогическ	Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях,	Количество мероприятий	до 3 = 1 балл от 3 до 5 чел = 2 балла от 6 до 9 чел = 3 балла от 10 до 15 = 4 балла свыше 15 = 5 баллов

	ого опыта	семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п. К9		*Не более 5 баллов.*
4.	Участие в методической, научно-исследовательской работе	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе, руководство методическими объединениями и др. К10	- качество рабочих программ - участие в инновационной и экспериментальной работе: - ведение элективных курсов - ведение профильных предметов -сопровождение исследовательской деятельности учащихся (за каждого участника) -ведение электронного журнала - ведение внеурочных занятий в соответствии с ФГОС	<u>Разработки поурочные</u> менее 3 = 0 баллов за 3 = 1 балл свыше 3 = 2 балла <u>Разработки тематические (по разделам или курсам)</u> от 1 до 3 = 3 балла (по 1 баллу за каждую) свыше 3 = 5 баллов *Не более 5 баллов*
5.	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих, в процессе обучения предмету	Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровьесберегающих технологий. К11	Количество занятий с обучающимися (в том числе уроков, факультативных занятий, кружковых занятий и др.) с использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровьесберегающих технологий. (На основе результатов внутришкольного контроля)	до 3 = 1 балл от 3 до 5 чел = 2 балла от 6 до 9 чел = 3 балла от 10 до 15 = 4 балла свыше 15 = 5 баллов *Не более 5 баллов.*
6.	Повышение квалификации, профессиональная подготовка.	Внедрение в практику работы учителя результатов повышения квалификации. К12	Количество выступлений (предъявлений опыта) на РМО, ШМО, педсоветах, совещаниях по предъявлению результатов повышения квалификации.	До 2 = 1 балл от 2 до 3 = 2 балла от 4 до 5 = 3 балла от 5 до 6 = 4 балла свыше 6 = 5 баллов *Не более 5 баллов*
7.	Открытые мероприятия, проведенные в рамках РМО	Открытые мероприятия проведенные учителем в рамках РМО за рамками	Количество проведенных мероприятий	1 мероприятие – 10 баллов *Не более 10 баллов.*

		аттестации учителя К13		
8.	Открытые мероприятия, проведенные для ОУ	Открытые общешкольные мероприятия, проведенные, не входящие в функциональные обязанности учителя К14	Количество проведенных мероприятий	1 мероприятие – 5 баллов *Не более 5 баллов.*
9.	Ведение электронного журнала	Ведение электронного журнала К15	Ведение планирования Накопляемость оценок Внесение домашнего задания	Не более 5 баллов Не более 5 баллов Не более 5 баллов