

Председатель ПК
Л.Ф.Пушникова
12.05.2022г.

МБОУ Гилёвская ООШ №19
Директор школы *Л.А.Сивирянова*
12.05.2022г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МБОУ Гилёвская основная общеобразовательная школа №19
на 2022 – 2025 год

Утверждён на профсоюзном собрании
Протокол № 06 от 12.05.2022г.

Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения Гилёвской основной общеобразовательной школы №19 создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

- Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель в лице директора учреждения Сивирьяновой Людмилы Адольфовны и Работники, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя профсоюзного комитета Пушниковой Людмилы Фёдоровны.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение. Он не ограничивает права трудового коллектива образовательного учреждения в расширении социальных гарантий и льгот предусмотренных в нем при наличии средств для их обеспечения.

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального, Отраслевого, регионального соглашений, а также трехстороннего Соглашения между администрацией Тугулымского городского округа, Управлением образования Тугулымского городского округа и райкомом профсоюза.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с «__» _____ года и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ). По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия настоящего коллективного договора в образовательном учреждении соблюдаются прежние нормы.

Работодатель обязуется:

1.8. Направить в семидневный срок, подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду по месту нахождения учреждения для уведомительной регистрации.

1.9. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников.

Работники обязуются:

В случае выполнения условий коллективного договора работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников отрасли.

Раздел 2. Трудовые отношения

Работодатель обязуется:

2.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57-59, 67 ТК РФ.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.3. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, необусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, статья 74 ТК РФ

2.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.5. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже ставки; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

Работники обязуются:

2.6. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.7. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

Работодатель обязуется:

3.1. Ставить в известность профсоюзный комитет о предстоящем сокращении штата в срок не позднее, чем за 3 месяца, а работников учреждения – за 2 месяца до предполагаемого сокращения.

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Увольнение работников, являющимися членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, - производить по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 2-х часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.6. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, работникам: предпенсионного возраста; удостоенным звания «Ветеран труда»; воспитывающим детей-инвалидов; одиноким родителям, воспитывающим детей до 14 лет; членам профсоюзного комитета.

3.7. С целью трудоустройства граждан, особо нуждающихся в социальной защите, предусмотреть рабочие места для трудоустройства лиц моложе 18 лет, для молодежи, окончившей общеобразовательные школы и профессионально-технические учебные заведения, а также для лиц с пониженной трудоспособностью (инвалидов) и пострадавших на производстве. Расторжение трудового договора с работниками моложе 18 лет по инициативе работодателя помимо соблюдения общего порядка увольнения допускается только с согласия государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Стороны договорились:

3.8. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.9. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.10. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов (проезд, найм жилого помещения, суточные и иные расходы, произведенные с разрешения, или ведома работодателя) статья 187 ТК РФ.

3.11. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения (на основании районного трехстороннего соглашения): преимущественное право приема в учреждение при появлении вакансии

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Работодатель обязуется:

4.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1)

4.2. Установить продолжительность рабочего времени 40 часов (36 часов для женщин на селе) в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов.

Продолжительность рабочего времени предшествующая празднику уменьшается на 1 час.

4.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных частью первой настоящей статьи для лиц соответствующего возраста.

4.4. Обеспечить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

4.5. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1.5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

4.6. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом и письменного согласия работника.

4.7. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков, с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск статья 334 ТК РФ.

4.8. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ). Он не прерывает общий и педагогический стаж и входит в пенсионный стаж.

4.9. Обеспечить льготное предоставление отпусков следующим категориям работников:

- работники моложе 18 лет;
- работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- работники, имеющие трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участники военных конфликтов;
- работники, на которых распространяется действие ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС»;
- членам профкома.

4.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

4.11. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения.

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;

сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования – 15 календарных дней;

работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней;

работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно. (статья 174 ТК.)

Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждений высшего профессионального образования, на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

Стороны договорились:

4.12. Предоставлять отпуска с сохранением заработной платы при:

- рождении и усыновлении ребенка;
- вступлении в брак работника или его детей;
- по случаю смерти близких родственников;
- при переезде на новое место жительства;
- на юбилей;
- матерям, имеющим детей-первоклассников (Приложение №7).

4.13. Отпуск без сохранения заработной платы:

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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Раздел 5. Оплата труда

Стороны договорились:

5.1. Устанавливать тарифные ставки и оклады работников: Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходящих требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых или должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп

5.2. Разработать Положение по оплате труда (Приложение №2).

5.3. Согласовывать ежегодно штатное расписание.

5.4. Устанавливать размеры доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат в пределах бюджетных и внебюджетных средств, в том числе от платных услуг.

Работодатель обязуется:

5.5. Своевременно знакомить работников учреждения с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией (под роспись).

5.6. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ)

5.7. Производить оплату времени простоев не по вине работника в размере 2/3 заработной платы в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям выплачивается установленная среднемесячная заработная плата статья 220 ТК РФ. при проведении законных забастовок за работающими сохраняется среднемесячная заработная плата.

5.8. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии с законодательством.

5.9. Производить доплату за работу в тяжелых и вредных условиях труда (Приложение №8).

5.10. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц:

- аванс 21 числа.
- окончательный расчет - 06 числа месяца следующего за расчетным.

5.11. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой % в размере 1/300 ставки рефинансирования Центробанка за каждый день задержки статья 236 ТК РФ.

5.12. Заместители руководителя образовательного учреждения и руководители школьных методических объединений ежемесячно до 15 числа сдают отчеты о проделанной работе для учета с целью предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков или выплаты надбавок.

Раздел 6. Условия и охрана труда

Стороны обязуются:

6.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая, выделение необходимых для их реализации средств - Соглашение по охране труда (Приложение № 4). Организовать контроль за выполнением Соглашения.

6.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава профкома или коллектива работников и создать совместную комиссию по охране труда.

6.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

Работодатель обязуется:

6.4. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

6.5. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.6. Для проведения мероприятий по охране труда, предусмотренных настоящим коллективным договором, выделять средства согласно намеченным мероприятиям.

6.7. Пройти обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда.
Организовать обучение и проверку знаний по охране труда всех категорий работников учреждения в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда и руководящими документами по охране труда учреждения.

6.8. Определить перечень работ, для выполнения которых при поступлении на работу обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры работающих в целях предупреждения профзаболеваний, несчастных случаев, согласно (Приложение № 9).
Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников организации, обязанных проходить периодический медицинский осмотр ст. 212 ТК РФ.

6.9. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ). СОУТ проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.10. Составить перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты в размере до 12% от оклада (Приложение № 8).
Проводить доплаты техническому персоналу во время летнего ремонта за вредные условия труда (работа с краской, побелка) до 12% или компенсировать дополнительными днями к отпуску (Приложение №3,8).
Предусматривать по результатам СОУТ дополнительные компенсации, сверх установленных законодательством, за счет средств организации:
- дополнительные отпуска работникам с указанием должностей и количества дней (Приложение №8).

6.11. Обеспечить своевременную выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты. Проводить ремонт, стирку, сушку спецодежды и спецобуви, а также её обезвреживание и восстановление защитных свойств (Приложение №5).

6.12. Обеспечить своевременную выдачу работникам моющих, смазывающих и обезвреживающих средств.

6.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профзаболеваний.

6.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

6.15. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

6.16. Организовать санитарные посты с аптечками, укомплектованные набором лекарств, препаратов и средств для оказания первой медицинской помощи ст. 223 ТК РФ.

Профком обязуется:

6.17. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

6.18. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

6.19. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

6.20. Предъявлять требования к руководителям учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

Работники обязуются:

6.21. Соблюдать нормы, Правила и инструкции по охране труда.

6.22. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.23. Извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

6.24. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

6.25. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 7. Социальные гарантии

Стороны договорились:

7.1. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях из фонда социального страхования с частичной оплатой.

7.2. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждениях;
- подарков, билетов на новогодние ёлки для детей до 16 лет включительно;
- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

7.3. Оказывать материальную помощь:

- многодетным семьям;
- пенсионерам и инвалидам;
- при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы);
- в связи со смертью близких родственников;
- на юбилейные даты;
- в связи с юбилеем учреждения;
- в связи со стихийными бедствиями, кражами;
- родителям первоклассников, выпускников школы и т.д.

7.4. Ходатайствовать перед администрацией района и управлением образования:

- постановке работников на очередь для получения жилья и для улучшения жилищных условий;
- выделении субсидии (ссуды) на долевое участие в строительстве жилья;
- о частичной компенсации расходов за проживание работников учреждения в жилье по найму;
- о выделении участков для коллективного садоводства и огородничества.

7.5. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.), организовать волейбольную секцию, выставки поделок, выполненные работниками коллектива.

7.6. Работникам, совмещающим работу с учебой в образовательных учреждениях государственной аккредитации один раз в году оплачивать проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно ст. 173 ТК РФ.

7.7. Ходатайствовать перед школьной и муниципальной аттестационной комиссией о продлении действия надбавки за квалификационные категории.

- В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось менее трех лет, в исключительных случаях допускается сохранение квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста;

- Продление действия квалификационной категории допускается после истечения срока ее действия, но не более чем на один год в иных исключительных случаях: в случае длительной нетрудоспособности, нахождение в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу, при переходе в другое ОУ в связи с сокращением штата или ликвидации ОУ, если работник не подтвердил более высокую заявленную категорию, но подтвердил действующую, если до пенсии по возрасту остался один год.

7.8. Установить и оплачивать за счет средств на оплату труда дополнительные отпуска, предоставленные сверх установленных законодательством (Приложение №7).

7.9. В случае выплаты надбавок и доплат из надтарифного фонда дополнительные оплачиваемые отпуска за ту же работу не предоставляются.

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации

Стороны договорились:

8.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

8.2. Первичная профсоюзная организация (или иные представители, избираемые работниками) представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Трудовым кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

8.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»,.

8.4. Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.5. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.6. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома.

8.7. По личным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком на ведение переговоров и заключение коллективного договора, перечислять на счет профкома денежные средства из их заработной платы в размере 1%.

8.8. Сохранять членам профсоюзного комитета среднюю заработную плату на период их участия в профсоюзных мероприятиях. Предоставлять членам профсоюзного комитета по необходимости свободное время для выполнения профсоюзных обязанностей (1 час в неделю ст. 170 ТК РФ с сохранением заработной платы).

8.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

8.10. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

Профком обязуется:

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

8.12. содействовать реализации областного, городского и районного трехсторонних соглашений и настоящего коллективного договора.

8.13. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.14. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.15. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.16. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

8.17. Не преследовать членов профсоюзной организации, участвующих в акциях в поддержку областных, всероссийских акциях протеста работников бюджетной сферы (образования) или в законных забастовках.

Раздел 9. Разрешение трудовых споров

1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке ст.61 ТК. РФ.

2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренным в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

Раздел 10. Заключительные положения

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с уставом профсоюза и законодательством о труде.

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Положение об оплате труда.

3. Положение о премировании работников.

4. Соглашение по охране труда

5. Перечень профессий и должностей, дающих право на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

6. Перечень профессий и должностей на работах с вредными условиями труда, дающих право на дополнительные отпуска и сокращенный рабочий день.

7. Перечень работников с ненормированным рабочим днем с указанием продолжительности предоставляемых им дополнительных отпусков.
8. Дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляемые сверх установленных законодательством
9. Положение о периодическом и предварительном медицинских осмотрах.
10. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты.
11. Положение о материальной помощи из средств профсоюзной организации.
12. Протокол общего собрания работников о подписании коллективного договора.

Приложение № 1
коллективного договора

Правила внутреннего трудового распорядка муниципального общеобразовательного учреждения Гилёвской основной общеобразовательной школы №19

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом муниципального казённого общеобразовательного учреждения Гилёвская основная общеобразовательная школа №19
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ». Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Правила утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. Правила вывешиваются в Школе в учительской комнате на видном месте.
- 1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.
- 1.7. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Школе.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.
- 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и Школы.
- 2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.
- 2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы, следующие документы:
 - а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
 - д) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
- 2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
- 2.1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами:
 - Уставом Школы;
 - настоящими Правилами;
 - приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
 - должностной инструкцией работника;
 - иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.
- 2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей обособленных подразделений школы – не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

- 2.1.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.
- 2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.
- 2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.
- 2.1.11. Директор Школы назначается приказом начальника Управления образования Тугулымского городского округа.

2.2. Отказ в приеме на работу.

- 2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.
- 2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничивание прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.
- 2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.
- 2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанных с беременностью или наличием детей.
- 2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
- 2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.
- 2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

- 2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.
- 2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.
- 2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить начальника Управления образования Тугулымского городского округа (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.
- 2.3.4. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ "Об образовании".
- 2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ "Об образовании" и со ссылкой на соответствующие статью, пункт трудового кодекса РФ или Закона РФ "Об образовании".
- 2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления о расчете.
- 2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на работу при равной производительности труда и квалификации пользуются категории работников указанные в Коллективном договоре.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы

- 3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.
- 3.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:
- 3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- 3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- 3.2.3. совместно с профкомом Школы осуществлять поощрение и премирование работников;
- 3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

- 3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- 3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор школы обязан:

- 3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
 - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

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

3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- 3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- 3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- 3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;
- 3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

- 4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- 4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.1.9. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;
- 4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на сроки, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 7 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

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

- 4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- 4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- 4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

4.2.5. получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.3. Работник обязан:

- 4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.3.2. соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;
- 4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.3.4. выполнять установленные нормы труда;
- 4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.6. бережно относиться к имуществу Школы и других работников;
- 4.3.7. незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;
- 4.3.8. поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- 4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов, (перемен) между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков;
- г) курить в помещении и на территории Школы;
- д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- е) отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.

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

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктам 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

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

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинение ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

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

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Школе устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя, с двумя выходными днями. Занятия в Школе проводятся в 1 смену.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя - 36 часов.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Список работников Школы, занимающих должности, с ненормированным рабочим днем приведен в Коллективном договоре (Приложение №9).

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

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

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

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

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета; общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от 1 часа до 2.5 часов;
- дежурство по школе в период образовательного процесса, которое организовывается в целях обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перемены;
- проведение оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом.

5.12. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

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

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

- 5.16. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ и Коллективным договором.
- 5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск со сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.
- 5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.5., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Коллективным договором (Приложение №9).
- 5.19. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

- 6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 05.09.2008г. №935-ПП "О введении системы оплаты труда работникам общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования", штатным расписанием и сметой расходов и Коллективным договором (Приложения № 2,3,4,5,12).
- 6.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.
- 6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет. Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
- 6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.
- 6.5. Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц 1 и 15 числа каждого месяца через кассу.
- 6.6. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным Коллективным договором.
- 6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных производятся доплаты в соответствии с законодательством, Коллективным договором, трудовым договором.

7. Меры поощрения и взыскания

- 7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:
- объявление благодарности;
 - выплата премии;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение почетной грамотой;
 - представление к званию лучшего по профессии;
 - представление к награждению государственными наградами.
- 7.2. поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о премировании, о надтарифном фонде оплаты труда (доплатах и надбавках), утвержденном директором по согласованию с профкомом Школы. Иные меры поощрения по представлению профкома Школы объявляются приказом директора Школы.
- 7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.
- 7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- 1) замечание;
 - 2) выговор;
 - 3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».
- 7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает начальник Управления образования Тугулымского городского округа.

- 7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.
- 7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 7.12. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, профкома Школы или Общего собрания коллектива Школы.

Приложения №2, №3
коллективного договора

**Положение
об оплате труда работников
муниципального казённого общеобразовательного учреждения Гилевская средняя общеобразовательная
школа № 19
Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение об оплате труда работников (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения Гилевская средняя общеобразовательная школа № 19 (МКОУ Гилевская ООШ № 19) подведомственного Управлению образования администрации Тугулымского городского округа (далее - ОУ- образовательное учреждение).

2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудоовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

3. Размер, порядок и условия оплаты труда работников ОУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор, составленный в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ.

4. Фонд оплаты труда ОУ на соответствующий финансовый год утверждается Управлением образования администрации Тугулымского городского округа (далее - главный распорядитель бюджетных средств):

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда ОУ должен составлять не менее 20 процентов и не более 40 процентов.

5. Штатное расписание разрабатывается ОУ в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

В компетенцию Главного распорядителя бюджетных средств устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда ОУ, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу ОУ.

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание ОУ, должны соответствовать уставным целям ОУ, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2009 N 593, и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

7. Средняя заработная плата педагогических работников ОУ к 2018 году должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Свердловской области.

*Повышение заработной платы работников ОУ будет производиться поэтапно (в соответствии с постановлением администрации Тугулымского городского округа от 14.08.2013 г. № 271 «Об утверждении плана мероприятий («Дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования» в Тугулымском городском округе на 2013-2018 годы»).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

8. Оплата труда работников ОУ устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;

- мнения выборного представительного органа работников ОУ.

9. При определении размера оплаты труда работников ОУ учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников ОУ;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

10. Заработная плата работников ОУ предельными размерами не ограничивается.

11. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при изменении тарификации на новый учебный год.

12. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 11 настоящего Примерного положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

13. Руководитель ОУ:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же ОУ помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников ОУ;
- 3) несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников ОУ.

14. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в ОУ педагогическими работниками, определяется руководителем ОУ в соответствии с Типовым положением, регламентирующим деятельность данного типа образовательной организации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Преподавательская работа в том же ОУ для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

16. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же ОУ, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других ОУ, работникам предприятий, организаций и организаций (включая работников Управления образования администрации Тугулымского городского округа и муниципального казенного образовательного учреждения Центр обеспечения деятельности системы образования Тугулымского городского округа) осуществляется с учетом мнения выборного органа трудового коллектива работников, при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия в соответствии с действующим законодательством.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ОУ

17. Оплата труда работников ОУ включает в себя:

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
 - размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы;
 - выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

18. ОУ в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ОУ устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам. Критерии отнесения должностей работников к профессиональным квалификационным группам описаны в Приложении № 8 к настоящему Положению.

20. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

21. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам ОУ, имеющих высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в ОУ, расположенных в сельской местности в соответствии с перечнем.

Перечень должностей работников ОУ расположенного в сельской местности минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы которых повышаются на 25 %

1. Руководящие работники (руководители структурных подразделений, руководители (заведующие, директора) организации.
2. Заместитель директора (заведующего) организации, главный бухгалтер.
3. Преподаватель, методист, инструктор-методист (включая старшего).
4. Воспитатель (включая старшего).
5. Социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор по воспитательной работе,
6. Старший вожатый.
7. Инструктор по труду, инструктор по физической культуре.
8. Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед.
9. Преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).
10. Педагог дополнительного образования, преподаватель.
11. Руководитель физического воспитания, тренер-преподаватель (включая старшего).
12. Мастер производственного обучения.
13. Музыкальный руководитель.
14. Заведующий библиотекой, производством (шеф-повар), столовой, складом, хозяйством.
15. Бухгалтер, бухгалтер-ревизор, экономист.
16. Документовед, инспектор по кадрам, специалист по кадрам.
17. Инженеры всех специальностей.
18. Механик.
19. Программист.
20. Юрисконсульт, юрист.
21. Библиотекарь, педагог-библиотекарь.
22. Лаборант (включая старшего).

*Примечания:

1. Указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

22. Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- персональный повышающий коэффициент.

23. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставки заработной платы по двум основаниям, абсолютный размер каждого повышения,

установленного в процентах, исчисляется из минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени.

24. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда ОУ, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Должностной оклад работника, которому устанавливаются повышающие коэффициенты, увеличивается на эти коэффициенты и образует новый размер его персонального должностного оклада. Персональный должностной оклад рассчитывается путем умножения размера минимального должностного оклада по ПКГ (в соответствии с настоящим Положением об оплате труда ОУ) на соответствующий коэффициент и затем суммируется с размером должностного оклада. Если данному работнику установлено более одного повышающего коэффициента, то повышение по каждому из них рассчитывается отдельно, а затем все повышения суммируются, образуя размер персонального должностного оклада данного работника.

В дальнейших расчетах заработной платы все компенсационные и стимулирующие выплаты работнику, которые установлены в процентах к должностному окладу, рассчитываются исходя из размера его персонального оклада.

25. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном акте ОУ.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника в соответствии с локальными нормативно-правовыми актами ОУ.

26. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

27. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

28. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Положением) устанавливаются локальным актом ОУ, принятым руководителем ОУ с учетом мнения представительного органа работников ОУ, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОУ.

§ 1. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

29. Размеры должностных окладов работников ОУ, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

30. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала, а также критерии отнесения должностей работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Управлению образования администрации Тугульмского городского округа, к профессиональным квалификационным группам установлены в приложении № 1 и приложении № 7 (соответственно) к настоящему Положению.

31. Работникам ОУ из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов.

32. Применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматривается в локальном акте ОУ. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем ОУ.

33. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

§ 2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

34. Определение оплаты труда педагогических работников производится при проведении тарификации (в ОУ ежегодно с 01 сентября, после окончания зачисления детей).

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников ОУ, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

35. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно приложения № 2 к настоящему Положению.

36. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию (согласно приказу министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года № 276 распространение надбавок за квалификационную категорию по разным педагогическим должностям не предусмотрено, даже при совпадении профиля обучения);
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- персональный повышающий коэффициент.

37. Повышающие коэффициенты к должностным окладам за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;
- работникам, имеющим II квалификационную категорию (до 01.01.2011 года), - 0,1;
- работникам, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о соответствии занимаемой должности с 01.01.2011 года – 0,1.

37.1. После истечения срока действия первой, высшей, а также установленной до 01.01.2011 года второй квалификационной категории, педагогическому работнику сохраняются повышающие коэффициенты к должностному окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в ОУ системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации.

37.2. Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания учреждений среднего и высшего профессионального образования, к должностному окладу устанавливается стимулирующая выплата в размере 20 %, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в ОУ системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

38. Педагогическим работникам могут устанавливаться персональные коэффициенты за:

38.1. Ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов в следующих размерах:

- за почетные звания, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере до 0,2;
- за почетное звание, название которого начинается со слов "Народный", - в размере до 0,5;
- за почетное звание «Отличник народного просвещения», - в размере до 0,1.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

38.2. Коэффициент специфики работы для предметов **обязательных для прохождения государственной итоговой аттестации**, рекомендуется устанавливать в размере до 0,1 к должностному окладу у учителей с учетом фактического объема педагогической нагрузки.

39. Локальным актом ОУ для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем ОУ персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

40. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

41. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной

(преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

42. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается норма часов педагогической и (или) преподавательской деятельности за ставку заработной платы в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (Приложение № 8).

§ 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ

50. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

51. Размеры должностных окладов служащих ОУ отнесенные к профессиональным квалификационным группам установлены в приложении № 3 и приложении № 7 (соответственно) к настоящему Положению.

52. Локальным актом ОУ работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов.

53. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем ОУ персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

54. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

§ 4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

55. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

56. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих ОУ, отнесенных к профессиональным квалификационным группам установлены в приложении № 4 и приложении № 7 настоящего Положения соответственно.

57. Локальным актом ОУ может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к размерам окладов рабочих:

- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- персональный повышающий коэффициент.

58. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям, не ниже 6 разряда ЕТКС, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель ОУ с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 2,0.

Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются локальным актом ОУ.

59. Локальным актом ОУ предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель ОУ в отношении конкретного работника.

60. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОУ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

(разработана в соответствии с рекомендациями совместного письма Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ от 15.07.2014 года № 4857 и 141/01)

61. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя ОУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

62. Оплата труда руководителя ОУ, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);

- 2) надбавка за квалификационную категорию;
- 3) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

63. Применение всех повышающих коэффициентов к должностному окладу образует новый должностной оклад и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

64. Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает и утверждает должностной оклад руководителя ОУ на основании системы критериев для дифференцированного установления оклада (должностного оклада) руководителя ОУ в соответствии с Приложением № 5 настоящего Положения.

Должностной оклад руководителя определяется путем умножения коэффициента по группе оплаты на базовый должностной оклад.

Должностной оклад руководителя ОУ устанавливается на учебный год при формировании штатного расписания на момент ежегодной тарификации (ежегодно с 01 сентября, после окончания зачисления детей). Основанием для расчета штатной численности ОУ являются документы, подтверждающие контингент обучающихся ОУ на начало учебного года (статистические отчеты, приказы по комплектованию), и документов, подтверждающих реализацию соответствующих образовательных программ (лицензия на право ведения образовательной деятельности, образовательная программа учреждения).

Должностной оклад руководителя ОУ индексируется в соответствии с решениями Правительства Свердловской области, органов местного самоуправления.

65. Руководителю, заместителям руководителя, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 3000 рублей;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 7000 рублей.
- Почетный работник - 1000 рублей.
- "Отличник просвещения" - 500 рублей.

66. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителя, заместителей руководителя ОУ, прошедших аттестацию, устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) на повышающий коэффициент.

Доплата за квалификационную категорию по занимаемой руководящей должности не распространяется на занятые педагогические должности.

67. Выплаты компенсационного характера руководителю ОУ устанавливаются в соответствии с главой 5 настоящего Положения, а также:

- за организацию работы ОУ в режиме муниципальной пилотной площадки по внедрению ФГОС основного общего образования - до 10 % должностного оклада;
- за наличие филиалов (отделений) - до 3% от должностного оклада за 1 филиал (отделение).

68. Должностной оклад заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с пунктом 64 настоящего Положения.

69. Стимулирование руководителя ОУ осуществляется в соответствии с положением о стимулировании руководителей ОУ, (Приложение № 6), которое содержит размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также показатели эффективности и критерии оценки показателей эффективности деятельности руководителя ОУ.

70. При премировании руководителя ОУ учитываются следующие показатели:

1) качество и общедоступность образования в ОУ:

- улучшение общих показателей результатов освоения образовательных программ по результатам промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации выпускников ОУ;
- выполнение аккредитационных показателей;
- ведение образовательной деятельности по направлениям, уровням, формам обучения и в установленные лицензией сроки;
- участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, имеющих значение для областной системы образования, ведение экспериментальной работы, обеспечение проведения и (или) участие в областных мероприятиях, развитие спектра и организация предоставления образовательных услуг для различных групп потребителей;

2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований:

материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса;

- обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения;
- обеспечение санитарно-бытовых условий;

- выполнение требований пожарной и электробезопасности;
 - охраны труда;
 - антитеррористической защищенности ОУ;
- 3) кадровые ресурсы ОУ:
- укомплектованность педагогическими кадрами и их качественный состав;
 - развитие педагогического творчества;
 - стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов;
 - процент преподавательского состава с учеными степенями и (или) званиями, повышение квалификации педагогических кадров;
- 4) социальные критерии:
- сохранность контингента обучающихся;
 - организация различных форм работы по дополнительному образованию;
 - отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися;
- 5) эффективность управленческой деятельности:
- обеспечение государственно-общественного характера управления в ОУ;
 - отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций;
 - увеличение объемов привлечения внебюджетных средств;
 - выполнение показателей эффективности деятельности ОУ, установленных Министерством общего и профессионального образования Свердловской области;
 - экономия топливно-энергетических ресурсов;
 - отсутствие просроченной кредиторской задолженности;
- б) сохранение здоровья обучающихся в ОУ:
- организация обеспечения обучающихся горячим питанием;
 - организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся;
 - организация обучения детей с отклонениями в развитии;
 - организация участия обучающихся в сдаче норм ГТО;
 - рост средней заработной платы работников ОУ в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области.

71. Для заместителей руководителя ОУ и главного бухгалтера выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя и главному бухгалтеру принимается руководителем ОУ.

72. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливаются руководителем ОУ в соответствии с главой 5 настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам) и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

73. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

74. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам ОУ **при наличии оснований для их выплаты** в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

75. Для работников ОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при выполнении работ различной квалификации;
 - совмещении профессий (должностей);
 - сверхурочной работе;
 - работе в ночное время;
 - при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

76. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностному окладу, ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

77. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12% должностного оклада, ставки

заработной платы;

- за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24% должностного оклада, ставки заработной платы.

Руководитель ОУ осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 % рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и при специальной оценке рабочих мест. Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

78. Всем работникам ОУ выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

79. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

80. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

81. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

- за классное руководство;
- проверку письменных работ;
- заведование: кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, творческими рабочими группами;
- руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы);
- проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- организацию трудового обучения, профессиональной ориентации;
- за обслуживание библиотечного фонда;
- за проведение массовой спортивной работы;
- за работу по кадрам ОУ;

Размеры доплат и порядок их установления определяется ОУ самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте ОУ, утвержденном руководителем ОУ, с учетом мнения представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

82. В ОУ и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера должностного оклада, ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части должностного оклада, ставки заработной платы за час работы определяется путем деления должностного оклада, ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

83. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 % должностного оклада, ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части должностного оклада, ставки заработной платы за час работы определяется путем деления должностного оклада, ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

84. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам,

привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

85. Работникам ОУ (кроме руководителя ОУ, его заместителя и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 20% - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактической организации (больницы, поликлиники, диспансера).

Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы согласно данному пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем на основании коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта ОУ.

86. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем ОУ в соответствии с локальным актом ОУ с учетом мнения представительного органа работников ОУ.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

87. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые должностные оклады, ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

88. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОУ, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных ОУ на оплату труда работников.

89. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в ОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, за четверть, за учебный год) определяются в баллах, стоимость которого рассчитывается исходя из ФОТ ОУ на данный месяц.

90. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Приложением № 9 и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

91. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из должностных окладов, ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

92. В целях социальной защищенности работников ОУ и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя ОУ применяется единовременное премирование работников ОУ:

- 1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 5) в связи с празднованием Дня учителя;
- 6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
- 7) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- 8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании

работников ОУ, принятым руководителем с учетом мнения представительного органа работников ОУ.

93. Работодатель ОУ вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом ОУ, принятым руководителем ОУ с учетом мнения представительного органа работников ОУ или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

94. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель ОУ несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

95. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель ОУ вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

96. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых ОУ услуг, ОУ вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников ОУ Тугулымского городского округа, подведомственных Управлению образования администрации Тугулымского городского округа

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры должностных окладов, рублей
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА I УРОВНЯ		
	вожатый; помощник воспитателя;	3590
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА II УРОВНЯ		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	4805
2 квалификационный уровень	диспетчер;	4805

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников ОУ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	6705
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7275
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог доп. образования; старший тренер-преподаватель	7275
4 квалификационный уровень	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший методист; тьютор; учитель; учитель-логопед; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; учитель-дефектолог; (логопед); педагог-библиотекарь	7520

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников ОУ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ"

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размеры должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	архивариус; делопроизводитель ; кассир; калькулятор; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка ;	2960
2 квалификационный уровень	должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	3620
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ВТОРОГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя	4015
2 квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством ; должности служащих I кв.уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	4840
	заведующий библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой;	5220
3 квалификационный уровень	должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5320
4 квалификационный уровень	механик ; должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	5850
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ТРЕТЬЕГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); психолог; специалист по кадрам; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юристконсульт	4930
2 квалификационный уровень	должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6430
3 квалификационный уровень	должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6930
4 квалификационный уровень	должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	7480
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ЧЕТВЕРТОГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	начальник планово-экономического отдела; начальник финансового отдела; начальник юр.отдела	6665
2 квалификационный уровень	главный (за исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации) (специалист по защите информации, технолог, энергетик)	7240
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, обособленного структурного подразделения	7805

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников ОУ

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАЗРЯДАМ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Наименование квалификационного разряда	Размер окладов, рублей
1 квалификационный разряд	2530
2 квалификационный разряд	2810
3 квалификационный разряд	3110
4 квалификационный разряд	3440
5 квалификационный разряд	3820
6 квалификационный разряд	4230

Примечание: Высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются минимальные оклады в

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ
РАБОЧИХ**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; <u>грузчик</u> ; кастелянша; <u>мойщик посуды</u> ; подсобный рабочий; <u>сторож (вахтер)</u> ; уборщик территории, уборщик производственных помещений; <u>уборщик служебных помещений</u> ;	2810
	<u>кладовщик</u> ; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды	3110
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ВТОРОГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	<u>рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</u> ; тракторист	3440
	машинист (кочегар) котельной; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; <u>слесарь-электрик по ремонту электрооборудования</u> ;	4230
	<u>водитель автомобиля</u> ; <u>повар</u> ; столяр	5320
	<u>электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</u>	5320
2 квалификационный уровень	слесарь-ремонтник; охранник	5320

Приложение № 5

к Положению об оплате труда работников ОУ

СИСТЕМА

**КРИТЕРИЕВ ДЛЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО УСТАНОВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА
РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Система крит	Группа по оплате труда(в зависимости от штатной численности организации (ед.)	Базовый оклад 13500,0 руб.					
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа	5 группа	6 группа
		свыше 120	от 81 до 120	от 61 до 80	от 41 до 60	от 21 до 40	от 1 до 20
Муниципальные общеобразовательные организации, муниципальные дошкольные образовательные организации, муниципальные образовательные организации дополнительного образования детей	Коэффициент по группе оплаты труда	2,1	1,9	1,7	1,4	1,2	1
	Должностной оклад по группе оплаты труда	28350	25650	22950	18900	16200	13500

Приложение № 6

к Положению об оплате труда работников ОУ

ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРОВАНИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОУ

1. Положение о стимулировании руководителя ОУ (далее - Положение о стимулировании) разработано в целях материального стимулирования труда руководителя ОУ (далее – руководитель образовательной организации) повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

Положение о стимулировании направлено на усиление связи оплаты труда руководителя образовательной организации с его личным трудовым вкладом в конечные результаты работы образовательной организации, развитием инновационных процессов в системе образования Тугулымского городского округа, созданием предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала руководителя образовательной организации.

2. Настоящее Положение о стимулировании определяет размеры, порядок и основания осуществления стимулирующих выплат.

3. Стимулирующие выплаты руководителю образовательной организации производятся в пределах фонда стимулирования руководителя, который составляет не более 30% фонда оплаты труда руководителя образовательной организации (должностной оклад, повышающий коэффициент за квалификационную категорию, надбавка за ученую степень или почетное звание) формируемого главным распорядителем бюджетных средств на соответствующий финансовый год.

4. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании результатов эффективной работы руководителя образовательной организации.

Глава 2. ВИДЫ И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5. Виды выплаты стимулирующего характера руководителям образовательных организаций подразделяются на:

- премиальные выплаты;
- стимулирующие выплаты за эффективность деятельности;

6. Премиальные выплаты носят условно-временный (разовый) характер и производятся одновременно и устанавливаются приказом начальника Управления образования Тугулымского городского округа.

К таким видам выплат относятся следующие выплаты:

- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- в связи с празднованием Дня учителя¹;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- при прекращении трудового договора в связи с признанием руководителя образовательной организации полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

7. Стимулирующие выплаты за эффективность деятельности назначаются не реже 1 раза в квартал по результатам достижения показателей эффективности деятельности руководителя образовательной организации в соответствии с главой 3 Положения о стимулировании. Стимулирующие выплаты за эффективность деятельности руководителя образовательной организации устанавливаются приказом начальника Управления образования Тугулымского городского округа (после рассмотрения Комиссией деятельности учреждения по итогам работы за квартал).

При принятии решения о стимулирующей выплате учитываются группы показателей:

- 1) качество и общедоступность образования в образовательной организации;
- 2) участие образовательной организации, педагогических работников и работников в инновационной деятельности;
- 3) развитие кадрового потенциала в образовательной организации;
- 4) эффективность управленческой деятельности;
- 5) сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении.

8. Стимулирующие выплаты руководителю образовательной организации по итогам работы за квартал не выплачиваются в случае наличия:

- нарушений трудовой и исполнительской дисциплины;
- нарушений финансовой, налоговой дисциплины в деятельности образовательной организации;
- выявленных фактов грубых нарушений законодательства в связи с действиями (бездействиями) руководителя образовательной организации;
- приостановления деятельности учреждения по вине руководителя.

Указанные нарушения должны быть подтверждены соответствующими документами.

Глава 3. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОУ

9. Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы руководителя ОУ устанавливаются по 5 группам:

- 1) качество и общедоступность образования в образовательной организации;
- 2) участие образовательной организации, педагогических работников и работников в инновационной деятельности;
- 3) развитие кадрового потенциала в образовательной организации;

¹ Единовременное премирование в связи с празднованием Дня учителя применяется в отношении работников всех образовательных организаций Тугулымского городского округа.

- 4) эффективность управленческой деятельности;
 5) сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в образовательной организации.

Показатели и критерии оценки эффективности работы руководителя ОУ

	Целевые показатели эффективности работы	Критерии оценки эффективности работы руководителя	Оценка руководителя (Реализуется «+» Не реализуется «-»)
1. Качество и общедоступность образования в образовательной организации			
1	Выполнение муниципального задания образовательной организации	1. Выполнение муниципального задания за анализируемый период по количественным показателям с учетом эффективности расходования бюджетных средств не менее 90%	x
2	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования	2. Отсутствие замечаний со стороны уполномоченных органов исполнительной власти	x
		3. Отсутствие замечаний со стороны родителей и общественности	x
3	Защита прав и законных интересов обучающихся в ОУ	4. Отсутствие предписаний и представлений уполномоченных органов исполнительной власти	x
4	Информационная открытость образовательной организации	5. Наличие ежемесячной обновляемой информации на сайте образовательной организации, сайте bus.gov.ru (ГМУ), информационных стендах, средствах массовой информации с отражением актуальной деятельности ОУ	x
5	Предоставление информации по запрашиваемым формам с соблюдением сроков	6. Своевременная и качественная статистическая отчетность	x
		7. Своевременная и качественная электронная стат. отчетность	x
6	Улучшение общих показателей результатов освоения образовательных программ по результатам промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации выпускников ОУ (9-е; 11-е классы)	8. Выше средних по Тугулымскому городскому округу	x
		9. Выше средних по Свердловской области	x
		10. Выше средних по Российской Федерации	x
7	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	11. Положительная динамика качества образования обучающихся за рассматриваемый период, представленная руководителем по итогам четвертей и полугодий в Управление образования администрации Тугулымского городского округа.	x
8	Реализация программ дополнительного образования на базе ОУ	12. Процент охвата дополнительным образованием учащихся от 50% до 80%	x
9	Участие учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, Интернет конкурсах	13. Участие школы в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, проводимых Управлением образования администрации ТГО. Наличие победителей и призеров в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, Интернет конкурсах	x
10	Работа с обучающимися из социально неблагополучных семей, детьми группы риска и неблагополучными семьями	14. Наличие и выполнение индивидуальных программ педагогического, психологического сопровождения социально неблагополучных семей	x
11	Реализация мероприятий по профилактике преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних	15. Отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися	x
2. Участие ОУ, педагогических работников и работников в инновационной деятельности			
11	Развитие инновационной деятельности, реализация образовательных программ, имеющих значение для муниципальной системы образования ведение экспериментальной работы	16. Участие ОУ, педагогических работников в инновационной деятельности, экспериментальной работе (в том числе введении предпрофильной подготовки в организации)	x
12	Организация и участие педагогического коллектива в конкурсах районного, областного, российского уровней	17. Участие ОУ, педагогических работников в муниципальных, областных и иных конкурсах, рекомендуемых Управлением образования администрации Тугулымского городского округа	x
13	Проведение ОУ районных, областных мероприятий и (или) участие в областных мероприятиях	18. Организация районных, областных мероприятий и (или) участие в областных мероприятиях	x
14	Участие руководителя в районных и областных мероприятиях	19. Личное участие руководителя в районных и областных мероприятиях	x
15	Реализация социокультурных проектов	20. Работа музея, театра, реализация социальных проектов, работа научного общества учащихся, организация шефской	x

		работы и др.	
3. Развитие кадрового потенциала в ОУ			
1 6	Организация повышения квалификации педагогических кадров	21. Доведение показателя, принятого по муниципальному образованию на текущий год	x
1 7	Организация аттестации педагогических работников	22. Доведение показателя, принятого по муниципальному образованию на текущий год	x
1 8	Укомплектованность профессиональными педагогическими кадрами	23. 100% выполнение образовательной программы и учебного плана ОУ	x
4. Эффективность управленческой деятельности			
1 9	Выполнение показателей эффективности деятельности ОУ	24. Доведение соотношения педагогического и обслуживающего персонала до средне областного нормативного значения 65% на 35%	x
		25. Экономия топливно-энергетических ресурсов за анализируемый период на 3%	x
		26. Снижение просроченной кредиторской задолженности по сравнению с кредиторской задолженностью на 01 января текущего года	x
		27. Рост средней заработной платы педагогических работников ОУ в отчетном периоде по сравнению с предыдущим периодом прошлого года без учета повышения размера заработной платы в соответствии с нормативно-правовыми актами ТГО	x
		28. Отсутствие неправомерного и нецелевого использования бюджетных средств	x
		29. Привлечение внебюджетных средств	x
2 0	Функционирование системы государственно-общественного управления	30. Обеспечение государственно-общественного характера управления в ОУ (наличие представленных протоколов и рассматриваемых вопросов)	x
5. Сохранение здоровья обучающихся в образовательной организации			
2 1	Организация оздоровления учащихся и трудоустройства обучающихся	31. Выполнение муниципального задания по оздоровлению детей	x
2 2	Реализация программы по сохранению и укреплению здоровья детей (в том числе по работе с детьми, с ограниченными возможностями здоровья)	32. Обучение детей по адаптивным образовательным программам	x
2 3	Организация качественного обеспечения горячим питанием обучающихся	33. Выполнение муниципального задания по организации горячего питания обучающихся	x

10. Знаком «X» отмечается рассмотрение критерия оценки.

Результат деятельности руководителя ОУ, устанавливается на основании 23 целевых показателей.

Руководитель ОУ, набравший от 30 до 33 положительных критериев оценки, признается руководителем, эффективно управляющим ОУ с выплатой 100% стимулирующих выплат.

Руководителю ОУ, набравшему от 17 до 30 положительных критериев оценки стимулирующие выплаты, выплачиваются пропорционально установленному стимулирующему фонду руководителя в зависимости от набранных положительных критериев.

Руководитель ОУ, набравший менее 17 положительных критериев оценки, признается руководителем не эффективно управляющим ОУ. Стимулирующие выплаты не выплачиваются.

На основании результатов оценки руководителю не эффективно управляющим ОУ предлагается досрочная процедура аттестации на соответствие занимаемой должности через проведение процедуры собеседования. По результатам аттестации принимается решение о продлении или расторжении трудового договора.

Наличие замечаний по трудовой и финансовой дисциплине или иные нарушения, допущенные по вине руководителя ОУ, нашедших отражение в приказе Управления образования администрации Тугулымского городского округа, в устанавливаемом периоде (месяце) дает право снять стимулирующую выплату.

Экономия по стимулирующему фонду оплаты труда руководителя ОУ распределяется на стимулирование работников ОУ.

Глава 4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ И ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

11. Премияльные выплаты в соответствии с пунктами 6 настоящего Положения устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу руководителя ОУ приказом начальника Управления образования администрации Тугулымского городского округа. Основанием является ходатайство Совета ОУ или иного общественного органа о стимулировании руководителя ОУ.

Размеры стимулирующих выплат определяются до 100% должностного оклада, но не превышают определенного на календарный год фонда стимулирования руководителя.

12. Стимулирующие выплаты за эффективность деятельности руководителя ОУ устанавливаются 1 раз в квартал Комиссией по рассмотрению стимулирующей части руководителей подведомственных учреждений при Управлении образования администрации Тугулымского городского округа (далее – Комиссия).

Установление стимулирующих выплат руководителю ОУ по итогам работы осуществляется в следующем порядке.

1) руководитель ОУ представляет в Комиссию информацию о достижениях показателей эффективности деятельности руководителя ОУ за квартал на основании критериев оценки и целевых показателей.

2) на основании представленной информации Комиссия принимает решение об установлении стимулирующей выплаты руководителю ОУ по итогам работы за квартал. На основании решения Комиссии издается приказ Управления образования администрации ТГО о стимулировании руководителя ОУ.

13. Стимулирующие выплаты, за исключением разовых и единовременных премиальных выплат, начисляются руководителю ОУ за фактически отработанное время.

Приложение № 7

к Положению об оплате труда работников ОУ

Критерии

отнесения должностей работников ОУ к профессиональным квалификационным группам

1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются по профессиональным квалификационным группам работников.

Должности служащих формируются в профессиональные квалификационные группы с учетом вида экономической деятельности по следующим критериям:

- профессиональная квалификационная группа должностей служащих **первого уровня** - должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования;

- профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих **второго уровня** - профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;

- профессиональная квалификационная группа должностей служащих **третьего уровня** - должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования;

- профессиональная квалификационная группа должностей служащих четвертого уровня - отдельные должности служащих из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, к которым предъявляются требования о наличии ученой степени и (или) ученого звания, и должности руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия высшего профессионального образования.

Отнесение должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для занятия соответствующих должностей служащих.

В порядке исключения отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих.

2. Должности служащих, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, могут быть структурированы по квалификационным уровням этой профессиональной квалификационной группы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для занятия должности служащего.

Одна и та же должность служащего может быть отнесена к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом дополнительных показателей квалификации, подтвержденных сертификатом, квалификационной категорией, стажем работы и другими документами и сведениями.

Приложение № 8

к Положению об оплате труда работников ОУ

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ (НОРМА ЧАСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ЗА СТАВКУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников:

36 часов в неделю:

педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, мастерам производственного

обучения, старшим вожатым, педагог - библиотекарь; руководителям физического воспитания образовательных учреждений; преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю:

учителям 1 - 11 классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы; преподавателям специальных дисциплин 1 - 11 (12) классов музыкальных, художественных общеобразовательных учреждений;

преподавателям 3 - 5 классов школ общего музыкального, художественного, хореографического образования с 5-летним сроком обучения, 5 - 7 классов школ искусств с 7-летним сроком обучения (детских музыкальных, художественных, хореографических и других школ), 1 - 4 классов детских художественных школ и школ общего художественного образования с 4-летним сроком обучения; педагогам дополнительного образования; тренерам-преподавателям образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивного профиля;

24 часа в неделю:

преподавателям 1 - 2 классов школ общего музыкального, художественного, хореографического образования с 5-летним сроком обучения, 1 - 4 классов детских музыкальных, художественных, хореографических школ и школ искусств с 7-летним сроком обучения;

3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

20 часов в неделю - учителям-логопедам, логопедам; 24 часа в неделю - музыкальным руководителям и концертмейстерам;

30 часов в неделю: инструкторам по физической культуре; воспитателям в группах продленного дня;

36 часов в неделю - дошкольных группах ОУ, мастер производственного обучения, педагог-организатор, педагог-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог-психолог.

Примечания.

1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

2. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

3. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

4. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

учителям 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха устанавливаются в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке поределения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Положение о стимулировании работников МКОУ Гилевская ООШ № 19

1. Общие положения

1.1. Положение о стимулировании работников ОУ (далее - Положение о стимулировании) разработано в целях материального стимулирования труда работников ОУ, повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

1.2. Положение о стимулировании направлено на усиление связи оплаты труда работника с его личным трудовым вкладом в конечные результаты работы ОУ, развитием инновационных процессов в системе образования Тугулымского городского округа, созданием предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала каждого работника ОУ.

1.3. Настоящее Положение о стимулировании определяет размеры, порядок и основания осуществления стимулирующих выплат.

1.4. Стимулирующие выплаты работнику ОУ производятся в пределах фонда стимулирования, который составляет не более 20% фонда оплаты труда (должностной оклад, повышающий коэффициент за квалификационную категорию, надбавка за почетное звание) формируемого главным распорядителем бюджетных средств на соответствующий финансовый год.

1.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании результатов эффективной работы работников ОУ в баллах. (Критерии оценки педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, педагогов дополнительного образования)

1.6. Стоимость 1 балла определяется на основании расчётов суммы ФОТ за месяц.

1.7. Виды выплаты стимулирующего характера подразделяются на:

- премиальные выплаты;
- стимулирующие выплаты за эффективность деятельности;

1.8. Премии носят условно-временный (разовый) характер и производятся одновременно и устанавливаются приказом руководителя ОУ.

К таким видам выплат относятся следующие выплаты:

- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации - 3000 рублей;
 - при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области - 1500 рублей;
 - в связи с празднованием профессиональных праздников - 500 рублей
 - в связи с празднованием Дня учителя¹ - 1000 рублей;
 - в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения) - 3000 рублей;
 - при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости - 3000 рублей;
 - при прекращении трудового договора в связи с признанием работника ОУ полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением - 5000 рублей.
 - за большой личный вклад в общие результаты труда до 3000 рублей.
 - проведение внеурочной деятельности 1 час - 300 рублей.
- 1.9. К премиальным выплатам постоянного характера относятся выплаты за звание:
- "Почетный работник общего образования" - 1000 рублей.
 - "Отличник просвещения" - 500 рублей.

2. Стимулирующие выплаты заместителю руководителя.

2.1. Стимулирующие выплаты заместителю директора по учебно-воспитательной работе производятся по итогам месяца на основании выполнения следующих критериев.

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ МКОУ
ГИЛЁВСКОЙ ООШ № 19**

№	Направление	Наименование показателя	
1.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	1.1 Отсутствие предписаний надзорных органов	x
		1.2. Отсутствие объективных жалоб на деятельность учреждения	x
2.	Качество управления образовательным	2.1. Наличие действующего органа совета старшеклассников	x

учреждением	2.2. Исполнение государственного задания за отчётный период по объёму и качеству	x
	2.3. Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления установленной отчётности учреждения	x
	2.4. Сохранность контингента обучающихся в учреждениях	x
	2.5. Наличие мероприятий по сохранению и укреплению здоровья	x
	2.6. Наличие и реализация дополнительных образовательных программ, направленных на работу с одарёнными детьми	x
	2.7. Наличие системы отслеживания динамики индивидуальных образовательных результатов обучающихся (стартовая, промежуточная, итоговая диагностика)	x
	2.8. Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	x
	2.9. Доля педагогических работников, аттестованных на квалификационные категории (без совместителей)	x
	2.10. Участие педагогических кадров в профессиональных конкурсах	x
	2.11. Наличие победителей и призёров профессиональных конкурсов	x
	3. Информационная открытость учреждения	3.1. Наличие публичной отчётности учреждения
4. Качество образовательной, воспитательной и социокультурной деятельности обучающихся	4.1. Результативность участия обучающихся в мероприятиях (наличие победителей и призёров в мероприятиях)	x
	4.2. Участие обучающихся в общественно значимых социальных проектах	x
	4.3 Соц. партнерство с учреждениями дополнительного образования.	x
	4.4. Качественное выполнение общественных поручений.	x
	4.5. Организация и проведение семинаров, метод. объединений, конкурсов, фестивалей, выступления на педсоветах.	x
	4.6.. Подготовка педагогов к проведению открытых занятий, мастер классов.	x
5. Качество образовательных результатов	5.1. Организация каникулярного образовательного отдыха, каникулярной практики	x
	5.2. Доля обучающихся и родителей (законных представителей) удовлетворённых качеством предоставляемых услуг, выполняемых работ	x
	5.3. Доля обучающихся, освоивших дополнительные образовательные программы	x

Знаком «X» отмечается рассмотрение критерия оценки.

Стимулирующие выплаты по итогам месяца выражаются в % отношении к окладу:

от 20 до 23 показателей - выплата 100%

от 16 до 19 показателей - выплата 80%.

от 12 до 15 показателей - выплата 60%

от 9 до 11 показателей – выплата 50%

от 5 до 8 показателей – выплата 30%

от 0 до 4 показателей – выплата 10%

2.3 Стимулирующие выплаты производятся на основании протокола заседания Комиссии и приказа руководителя ОУ.

2.4 Критерии стимулирования могут быть пересмотрены 1 раз в год

3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам ОУ.

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МКОУ
ГИЛЁВСКОЙ ООШ № 19**

Критерии премирования	Показатели для установления премирования	Баллы
Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников		
1. Результаты качества успеваемости по полугодиям	1.1. Учителя математики, русского языка, иностранных языков, физики, химии 30-40 %;	до 2-х
	1.2. Учителя истории, обществознания, биологии, географии, литературы информатики 50-60 %;	до 2-х
	1.3. Учителя начальных классов 80 - 100%	до 2-х
	1.4. Учителя технологии, физической культуры, ОБЖ 70-80 %;	до 2-х
	1.5. Учителя предметов художественно – эстетического цикла 80 -100 %;	до 2-х
2.. Подготовка обучающихся к конкурсам, олимпиадам, викторинам, мероприятиям физкультурно-оздоровительного и спортивного направления и т.д. .	2.1. Школьный уровень	
	участие	до 0,5
	призёр (2,3 место)	до 1
	победитель (1 место)	до 2-х
	2.2. Муниципальный	
	участие	до 1
	призёр (2,3 место)	до 2-х
	победитель (1 место)	до 5
	2.3. Региональный	
	участник	до 3-х
	призёр (2,3 место)	до 5
	победитель (1 место) очно	до 8
	победитель (1 место) заочно	до 3-х
2.4. Всероссийский (заочно)		
участие	до 1	
призёр (2,3 место)	до 2-х	
победитель (1 место)	до 3-х	
3. Показатели обучающихся по ИА (выпускников)	3.1. Наличие обучающихся, сдавших ИА положительно	до 5
	3.2. Наличие обучающихся, сдавших ИА на «4» и «5»	1б за каждого
	3.3. Результаты контрольных срезов и административных контрольных работ	
	Соответствие текущей успеваемости	до 1
	Улучшение результата	до 2 - х
4. Обмен педагогическим опытом	4.1. Открытые уроки на уровне:	
	школьном	до 3-х
	муниципальном	до 5
	4.2. Выступления на уровне:	
	школьном МО	до 1
	муниципальном МО	до 2-х
педсоветах, семинарах, конференциях, круглых столах и т.п.	до 2-х	
5. Участие в профессиональных конкурсах	5.1. Школьный уровень	
	участие	до 1
	призёр (2,3 место)	до 2 - х
	победитель (1 место)	до 3 - х

	5.2. Муниципальный участие	до 2 - х
	призёр (2,3 место)	до 4 - х
	победитель (1 место)	до 5
	5.3. Окружной уровень	
	участие	до 4 - х
	призёр (2,3 место)	до 6
	победитель (1 место)	до 8
6. Педагогическая деятельность	6.1. Участие учителя в проведении районных олимпиад (подготовка задания, проверка, судейство)	до 3- х
	6.2. Предметная неделя	до 2 - х
	6.3. Внеурочное мероприятие на высоком уровне (предметный вечер, КВН, соревнования и т.п.)	до 2 - х
	6.4. Публикация в СМИ	до 3 - х
	6.5. Подготовка кабинета к новому учебному году	до 2 - х
	6.6. Доп. работа, не предусмотренная должностной инструкцией	до 3 – х
	6.7. Создание элементов развивающей среды по направлениям деятельности: -оформление школы -организация выставочных зон (выставок) -сменные тематические стенды в кабинетах	до 2-х до 2-х до 2-х
	6.8. Соблюдение норм профессиональной этики - отсутствие замечаний и жалоб	до 2-х
	6.9. Эффективное использование ИКТ в образовательном процессе (интерактивных досок, мультимедийного оборудования и др. учебно-наглядного оборудования)	до 2-х
	6.10. Организация работы сайта педагога в части предоставления опыта, результатов деятельности (методические разработки, проекты) -информация на персональном сайте учителя	до 2-х
	6.11. Использование разных форм и технологий в профессиональной работе - организация мероприятий (классные часы с приглашением специалистов, экскурсии на предприятия, в организации и др.)	до 3-х
	6.12. Эффективная работа с высокомотивированными обучающимися: -руководство научно-исследовательской деятельности обучающихся	до 3-х

3.1. Стимулирующие выплаты за эффективность деятельности назначаются ежемесячно по результатам достижения показателей эффективности деятельности педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала в соответствии с критериями оценки деятельности. Стимулирующие выплаты за эффективность деятельности устанавливаются после:

- самооценки педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала в листах "Критерий стимулирования";
- рассмотрения Комиссией деятельности ОУ по итогам работы за месяц, четверть, год;
- итогового согласования полученных результатов (решение Комиссии подписывает педагогический работник и учебно -вспомогательный персонал, выражая согласие или не согласие - работник имеет право подать протест в конфликтную комиссию).

3.2. Стимулирующие выплаты педагогу по итогам работы за месяц не выплачиваются в случае наличия:

- нарушений трудовой и исполнительской дисциплины;
- выявленных фактов грубых нарушений законодательства, ТБ и ОТ.

3.3 Стимулирующие выплаты производятся на основании протокола заседания Комиссии и приказа руководителя ОУ.

3.4. Критерии стимулирования могут быть пересмотрены 1 раз в год.

4. Стимулирующие выплаты главному бухгалтеру ОУ.

4.1. Стимулирующие выплаты главному бухгалтеру производятся на основании выполнения следующих критериев и выражаются в % отношении к окладу:

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА МКОУ ГИЛЕВСКОЙ ООШ № 19

1	Ведения регистров бухгалтерского учета	X
2	Формирование налоговой и управленческой отчетности	X
3	Сведения бухгалтерской и налоговой отчетности	X
4	Принципы и правила ведения бухгалтерского учета	X
5	Профессиональные навыки (начисление и выплата заработной платы работникам)	X
6	Контроль расходования бюджетных средств	X
7	Своевременное и качественное предоставление отчетности	X
8	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	X
9	Качественное ведение документов	X
10	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	X

Знаком «X» отмечается рассмотрение критерия оценки.

Стимулирующие выплаты главному бухгалтеру производятся по итогам месяца на основании выполнения следующих критериев и выражаются в % отношении к окладу:
от 9 до 10 показателей - выплата 100%.
от 7 до 8 показателей - выплата 80%.
от 5 до 6 показателей - выплата 50%.
от 3 до 4 показателей – выплата 30%.
от 1 до 2 показателей – выплата 10%

4.2 Стимулирующие выплаты производятся на основании протокола заседания Комиссии и приказа руководителя ОУ.

4.3 Критерии стимулирования могут быть пересмотрены 1 раз в год

5. Стимулирующие выплаты шеф-повару.

5.1. Стимулирующие выплаты шеф-повару производятся на основании выполнения следующих критериев по итогам месяца.

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ШЕФ-ПОВАРА МКОУ ГИЛЕВСКОЙ ООШ № 19

Критерии	Показатели	Период
1. Качество выполняемых работ	1.1 Соблюдение технологий приготовления, качество и разнообразие блюд.	X X X
	1.2 Соответствие готовой продукции нормам согласно калькуляции, соблюдение правил закладки продуктов и выхода готовых блюд.	X X
	1.3 Охват горячим питанием.	
	1.4 Выполнение витаминизации готовой продукции.	
	1.5 Высокая исполнительская дисциплина отчетности по питанию, заключение договоров	
2. Обеспечение требований ОТ, ТБ, Роспотребнадзора	2.1 Обеспечение требований ОТ и ТБ.	X
	2.2 Содержание пищеблока, рабочих цехов и обеденного зала в соответствии с требованиями СанПин.	X
3. Культура обслуживания	3.1 Соблюдение культуры обслуживания.	X

Стимулирующие выплаты производятся в % соотношении к окладу:

- от 7 до 8 показателей – выплата 100%
- от 5 до 6 показателей – выплата 75%
- от 3 до 4 показателей – выплата 50%

от 0 до 3 показателей – выплата 25%

5.2 Стимулирующие выплаты производятся на основании протокола заседания Комиссии и приказа руководителя ОУ.

Критерии стимулирования могут быть пересмотрены 1 раз в год

Доплаты, надбавки и материальная помощь педагогических работников из стимулирующей части ФОТ

Ежемесячные выплаты	
-за проверку письменных работ	15%
-русский язык и литература	8%
-биология, география, история, физика, химия, иностранный язык, обществознание	10%
-математика	6%
-информатика, музыка, ИЗО, ОБЖ, технология, МХК	10%
-учителя начальных классов	10%
-за работу с файловым сервером, базой РБД	1000 рублей
-за работу со школьным сайтом, размещение на сайте ГМУ	До 1500
-работа с электронной почтой	До 600 рублей
-внеурочная деятельность	300 рублей – 1 час
-за наставничество молодых специалистов	До 600 рублей
-за ведение документации по охране труда	До 800 рублей
-за ведение документации по горячему питанию	1000 рублей
-за ведение документации профсоюзного комитета	До 400 рублей
-за классное руководство	100 рублей за 1 ученика
-заведование музеем	До 1200 рублей
-заведование кабинетом	До 500 рублей
-заведование учебно-опытным участком	800 рублей
-заведование кабинетом технологи	До 500 рублей
-за обслуживание компьютерной техники	1 компьютер -50 рублей
-за ведение документации (оформление протокола пед. советов, протокола совещаний при директоре)	До 1000 рублей
-за работу с библиотечным фондом	10% от оклада
-за руководство школьным методическим объединением	До 500 рублей

Приложение № 4
коллективного договора

Соглашение по охране труда

	Мероприятия	Дата	Ответственный	Сумма
	1. Организационные мероприятия			
1	Продолжить СОУТ по условиям труда 2015 году (12 р.м.)	1 раз в 5 лет	Директор	24000 рублей
2	Обучение и проверка знаний по охране труда	Ежегодно	Пушникова Л.Ф.	-
3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы	Ежегодно	Пушникова Л.Ф.	-
4	Организация наглядных пособий по охране труда		Зав. Кабинетами	
5	Обновление инструкций по охране труда	Ежегодно	Пушникова Л.Ф.	-
6	Ведение журналов регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте	Постоянно	Пушникова Л.Ф.	-
7	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: <ul style="list-style-type: none"> • работникам, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты • работников, которым 	В соответствии с законодательством ежегодно	Директор, отдел кадров, профком	

	полагается компенсация за работы в опасных и вредных условиях труда			
8	Проведение общего визуального технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год: весной перед ремонтом и осенью)	Май, август	Директор	
9	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	В течение года	Профком, директор	

Соглашение по охране труда

	2. Технические мероприятия			
1	Установка искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях	Постоянно	Электрик	4000 рублей
2	Нанесение на производственное оборудование (органы управления и контроля), коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Постоянно	Электрик	
	3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников	2 раза в год	Директор	
2	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи	Август	Директор	4000 рублей
	4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
1	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты		Директор	2000 рублей
2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами. Дезинфекция		Директор	15000 рублей 18000
3	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.)	Август	Махмутов Ю.Н.	6000 рублей
	5. Мероприятия по пожарной безопасности			
1	Наличие инструкций о мерах пожарной безопасности	Постоянно	Пушникова Л.Ф.	-
2	Наличие и ведение журналов регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналов регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналов учета первичных средств пожаротушения	Постоянно	Пушникова Л.Ф.	
3	Наличие инструкций и планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара	Постоянно	Пушникова Л.Ф.	
4	Наличие пожарных щитов укомплектованных средствами пожаротушения. Контроль за их сохранностью	Постоянно	Пушникова Л.Ф.	
5	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	2 раза в год	Пушникова Л.Ф.	
6	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций (пропитка)	По мере финансирования из местного бюджета	Директор	
7	Установление на окнах металлических решеток «распашного» типа, закрывающихся на замок	По мере финансирования из	Директор	

**Перечень
профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты, на основании,**

№	Наименование профессий и должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Педагог-библиотекарь	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	
2	Шеф-повар	Полотенце Куртка белая хлопчатобумажное Фартук из плотной ткани Колпак Мыло или моющие средства в том числе: для мытья рук	2 шт
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
4	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки с полимерным покрытием <i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</i> Сапоги резиновые <i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</i> Перчатки резиновые Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	12 шт 1 шт
5	Подсобный рабочий кухни	Полотенце Куртка белая хлопчатобумажная Фартук из плотной ткани Колпак или косынка Мыло или другие моющие средства в том числе : для мытья рук	2 шт
6	Мойщица посуды	Халат хлопчатобумажный Головной убор Полусапоги резиновые Фартук непромокаемый Мойщице посуды дополнительно: Перчатки резиновые Мыло или жидкое моющие средства в том числе: для мытья рук Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	1 шт 1 шт 12 шт
7	Сторож	<i>При занятости при наружных работах</i> Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>При занятости при наружных работах</i> Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой <i>При занятости при наружных работах</i> Куртка на утепляющей прокладке	1 шт

		<i>При занятости при наружных работах</i> Брюки на утепляющей прокладке <i>При занятости при наружных работах</i> Полушубок в III, II и I поясах <i>При занятости при наружных работах</i> Сапоги кожаные утепленные	
8	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	1 шт.
9	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Мыло или жидкие средства в том числе: для мытья рук	1 шт дежурные дежурные

Приложение № 6
коллективного договора

Перечень работников с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	Зам. директора по учебной –воспитательной работе	От 3 до 5 дней
2	Старшие вожатые	От 3 до 5 дней
3	Главный бухгалтер и калькулятор- бухгалтер	От 3 до 5 дней

Приложение №7
коллективного договора

Дополнительные отпуска, предоставляемые сверх установленных законодательством и оплачиваемые за счет средств на оплату труда.

№ п/п	Показатели	Условия	Кол-во календарных дней
1	Работающим пенсионерам	нет	До 2 дней
2	Работникам, имеющим 2-х и более детей	нет	2 дня
3	Одиноким матерям	нет	2 дня
4	Работа без больничного листа	нет	3 дня
5	За качественное, добросовестное дежурство по школе	Без замечаний	До 2 дней
6	Администрация за дежурство по школе	Качественное дежурство	До 2 дней
7	Техническому персоналу	За добросовестное отношение к работе	До 2 дней
8	При рождении и усыновлении ребенка	нет	1 день
9	По случаю смерти близкого человека	нет	3 дня
10	При переезде на новое место жительства	нет	1 день

11	На юбилейные даты	нет	1 день
12	За работу в две смены	нет	До 2 дней
13	Членам профкома, имеющим нагрузку более 18 часов и активно участвующих в работе профкома	Или доплата до 10%	До 5 дней
14	Учителям, работающим в муниципальной аттестационной комиссии		2 дня
15	Работникам, активно участвовавшим в общественной и профсоюзной работе, учебно-воспитательной на уровне школы района	Учитывая вклад кроме работников с ненормированным рабочим днем	До 3-х дней

Приложение №8
коллективного договора

Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты в размере до 12% от тарифной ставки (не входящие в надтарифный фонд)

№ п/п	Перечень работ	% отношение
1	Вывоз мусора и нечистот	До 12%
2	Чистка котлов в холодном состоянии	До 12%
3	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, печей и других аппаратов для жарения и выпечки	До 12%
4	Погрузочно-разгрузочные работы, выполняемые вручную	До 12%
5	Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ	До 12%
6	Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы	До 12%
7	Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием)	До 8,4%
8	Работа за дисплеем ЭВМ (кроме учителя информатики)	До 12%

Приложение №9
коллективного договора

Положение о предварительных и периодических медицинских осмотрах.

- Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния работников поручаемой им работы.
- Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников.
- Предварительные и периодические медицинские осмотры обязаны проходить все работники образовательного учреждения 1 раза в год согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н, прил.1, п. 3.12.; прил.2.; п.

Социальная помощь или подарки из средств профсоюзной организации

№ п/п	Наименование	Сумма
1	Подарок первокласснику	От 100 до 150 рублей
2	Для работников, чьи дети окончили 9 классов	От 100 до 150 рублей
3	Для работников, чьи дети окончили 11 классов	От 200 до 300 рублей
4	Неработающим пенсионерам ко Дню пожилых людей, к юбилейным датам	От 50 до 250 рублей
5	Работникам к юбилейным датам до 45 лет включительно	От 150 до 300 рублей
6	Работникам к юбилейным датам 50, 55, 60 и т.д. лет	От 300 до 600 рублей
7	Новогодние подарки детям работников до 16 лет включительно	От 50 до 150 рублей
8	Победителям, призерам районной спартакиады работников образования	От 50 до 150 рублей
9	Поздравительные открытки ко дню рождения всех работников	От 10 до 50 рублей
10	Поздравительные открытки в общественные, государственные организации к профессиональным праздникам	От 10 до 50 рублей
11	Подарки и поздравительные открытки к 8 Марта и 23 Февраля – членам профсоюза не членам профсоюза	До 100 рублей До 15 рублей

Протокол общего собрания работников МКОУ Гилёвская ООШ №19
№ от 15.05.2017г.

Присутствовало 20 человек

Повестка дня:

- Обсуждение правил внутреннего трудового распорядка.
- Обсуждение Коллективного договора работников МКОУ Гилёвская ООШ №19.
- Подписание Коллективного договора работников МКОУ Гилёвская ООШ №19.

Решили:

1. Правила внутреннего трудового распорядка утвердить
2. Коллективный договор утвердить.

Директор ОУ: _____ Л.А.Сивирьянова

Председатель профкома: _____ Л.Ф.Пушникова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022044

Владелец Сивирьянова Людмила Адольфовна

Действителен с 13.04.2023 по 12.04.2024