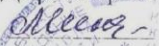


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Калачинской основной общеобразовательной школы
Карасукского района Новосибирской области

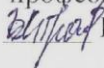
на 2014-2017 годы

от работодателя:

Директор МБОУ Калачинской ООШ
 М.Н. Минзенко



от работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
 В.А. Штрайтенбергер

Принят на собрании трудового коллектива
МБОУ Калачинской ООШ
30 сентября 2014 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду администрации Карасукского района

Регистрационный № 16 от «02» октября 2014 г.

Руководитель органа по труду



Шачнева Е.Н.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении Калачинская основная общеобразовательная школа Карасукского района Новосибирской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон о социальном партнёрстве в Новосибирской области;

Территориальное отраслевое соглашение по муниципальным бюджетным учреждениям Карасукского района Новосибирской области, подведомственным администрации Карасукского района Новосибирской области, на 2011-2014 годы;

Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Калачинской ООШ Карасукского района Новосибирской области.

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

Сторонами коллективного договора являются:

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

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 30 сентября 2017 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы не более 1 недели с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года

(подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

300 рублей – в г. Новосибирск и Новосибирскую область.

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

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

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом

заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

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

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

3.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году.

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

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

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

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

3.10. Продолжительность рабочей недели шестидневная, непрерывная рабочая неделя с одним выходным днём в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- за работу с вредными условиями труда 5 дней;
- за ненормированный рабочий день 5 дней.

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

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

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

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

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

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

- для сопровождения 1 сентября детей школьного возраста в другую школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня.

3.23. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьями 139 ТК РФ.

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – по соглашению сторон;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году.

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

3.27. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.27.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа текущего месяца.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере.

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

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

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

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

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

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 8192 рубля.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере.

4.10. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим

основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.4. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

6.1.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.8. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

7.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях

деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях,

созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса .

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

_____ Минзенко Н.В.

М.П.

«30» сентября 2014 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

_____ Штрайтенбергер В.А.

М.П.

«30» сентября 2014 г.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Калачинской ООШ
2. Положение о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников МБОУ Калачинской ООШ
3. Положение о распределении специальной части фонда оплаты труда педагогических работников МБОУ Калачинской ООШ
4. Положение о расходовании стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ Калачинской ООШ
5. Положение по оплате труда в условиях отраслевой системы оплаты труда в МБОУ Калачинской ООШ
6. Положение о видах и размерах компенсационных выплат работникам МБОУ Калачинской ООШ
7. Перечень работ и профессий (должностей) работников, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
8. Положение об ежегодных основных отпусках работников МБОУ Калачинской ООШ
9. Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты
10. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года.
11. Соглашение по охране труда.
12. Перечень документов, которые согласовываются с профсоюзным комитетом

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников МБОУ Калачинской ООШ
Карасукского района Новосибирской области**

I. Общие положения.

1. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ – добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

2. Настоящие Правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы педагогического коллектива школы.

3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

1. Работники реализуют своё право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной школе в письменном виде в 2-х экз.

2. Прием на работу оформляется приказом директора школы на основании трудового договора.

Приказ объявляется под расписку (в течение 3-х дней).

3. При приеме на работу администрация школы обязана потребовать от поступающего представления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, свидетельство государственного пенсионного страхования.

Лица, принимаемые на работу, требующие специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.), обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке:

диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле.

Лица, поступающие на работу обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

4. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

а) ознакомить с Уставом школы, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка; коллективного договора и др.

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

6. В день увольнения (последний день работы) администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

III. Основные обязанности работников.

1. Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга как в школе, так и вне школы;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

2. Основные обязанности учителей, классных руководителей определены Уставом средней общеобразовательной школы и должностными обязанностями.

IV. Основные обязанности администрации.

1. Обеспечить соблюдение требований Устава средней школы и Правил внутреннего трудового распорядка.

2. Рационально организовать труд работников.

3. Всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину.

4. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу учителей, воспитателей и других работников школы лучший опыт работы.

5. Обеспечить систематическое повышение работниками школы профессиональную и деловую квалификации.

6. Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимыми пособиями, хозяйственным инвентарем.

7. Обеспечить соблюдение в школе санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества школы.

8. Создать условия работы, соответствующие Правилам охраны труда и противопожарным правилам.

9. Организовать горячее питание учащихся и работников школы.

10. Организовать учет явки на работу и ухода с работы работников школы.

11. Выдавать заработную плату исходя из коллективного договора, в установленные сроки через пластиковые карточки или сберегательные книжки.

V. Рабочее время и его использование.

1. В школе установлена 6-дневная учебная неделя с одним выходным днем. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров-практикумов и для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку) в соответствии с ТК РФ

2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

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

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

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

3. График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами школы по согласованию с профкомом.

4. Все учителя обязаны являться на работу не позже, чем за 20 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте.

5. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 30 минут до начала рабочего дня школы.

6. Продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников школы определяется расписанием и графиком, утвержденным директором школы по согласованию с профкомом, должными обязанностями, возложенными на работника Правилами и Уставом школы.

7. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

8. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

9. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

10. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

11. Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

12. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом – обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

15. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку выполнения и выставления оценок в дневниках.

16. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу (распоряжению) администрации школы с разрешения профкома, предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших двух недель или оплаты в соответствии См. ст. 113 ТК РФ, 153 ТК РФ

17. Классный руководитель дежурного класса начинает свою работу не позднее 8.30 утра и заканчивает – не ранее 15.00, проверив порядок в школе. Сдача-прием дежурства классного руководителя с классом происходит в присутствии представителей администрации, членов ученического самоуправления.

18. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего средней учебной нагрузки в день. График работы в каникулы, согласованный с профкомом, доводится до сведения работников не позднее 3 дней до начала каникул.

19. Все учителя и работники школы обязаны 1 раз в год проходить медицинское обследование.

20. Заседание педагогического совета проводится 1 раз в четверть продолжительность 1,5-2 часа, методсовещаний – 1 раз в четверть.

21. Заседание организации школьников могут быть длительностью до 1 часа.

22. Учителя обязаны о всяких приходах посторонних лиц ставить в известность администрацию. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях и только директору и его заместителю.

23. Учителям и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- б) удлинять или сокращать продолжительность уроков между ними (перемен);
- в) удалять учащихся с урока.

VI. Поощрения за успехи в работе.

1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительной безопасностью в работе, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией школы применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) предоставление к награждению;
- в) денежное вознаграждение.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применения мер общественного воздействия:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом школы и правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

3. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

4. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 56.3 п.1) основанием для увольнения педагогических работников является повторное в течение года грубое нарушение Устава школы.

5. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав; предварительно требуется объяснение в письменной форме.

Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе под роспись и доводится до сведения всех работников школы.

Правила внутреннего трудового распорядка
утверждены на общем собрании трудового коллектива,
протокол № 1 от 06.09.2011

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты
труда работников МБОУ Калачинской ООШ

Настоящее Положение составлено на основании Положения о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников образовательных учреждений Новосибирской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, утвержденного постановлением Губернатора Новосибирской области от 31.08.2007 № 341

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников МБОУ Калачинской ООШ (далее - Положение) разработано в целях сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников, и определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда, систему и условия оплаты труда работников.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения 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;

Положения об отраслевых системах оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Новосибирской области, утвержденного постановлением Губернатора Новосибирской области от 28.01.2008 № 20 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Новосибирской области»;

Постановления Губернатора Новосибирской области от 31.08.2007 № 341 «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников образовательных учреждений Новосибирской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования», в зависимости от стоимости образовательного часа в учреждении, в соответствии с разделом IV настоящего Положения;

Областного отраслевого соглашения по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным Министерству образования, науки и инновационной политики Новосибирской области на 2011-2013 годы (далее ООС Минобр. НСО);

Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Оплата труда работников учреждения включает:

- оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных обязанностей) определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- выплаты из специальной части фонда оплаты труда (для учителей);
- районный коэффициент.

1.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.5. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и качественно выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области (с 01.01.2013 года - 9030 руб.).

1.6. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц в денежной форме (рублях) 5 числа текущего месяца и 20 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления на карт - счет работника в банке.

1.7. Руководитель осуществляет полный контроль над исчислением заработной платы работников, а за организацию ее начисления и выплаты ответственность несет главный бухгалтер (руководитель бухгалтерского центра).

1.8. До заключения трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись с настоящим Положением.

II. Формирование фонда оплаты труда учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах утвержденного объема финансовых средств на текущий финансовый год, определенного с учетом:

- размера региональных нормативов финансового обеспечения, утвержденных в установленном порядке Правительством Новосибирской области и уменьшенных на величину расходов на обеспечение образовательного процесса (учебные расходы);

- количества обучающихся в учреждении;

- поправочных (повышающих) коэффициентов, используемых при расчете объемов финансирования государственных образовательных учреждений Новосибирской области и муниципальных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, применяемых к фонду оплаты труда, рассчитанному по региональным нормативам финансового обеспечения образовательной деятельности.

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год и подлежит корректировке, в том числе при изменении нормативов финансового обеспечения и (или) существенного изменения численности обучающихся.

III. Структура фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части и части фонда оплаты труда для стимулирования руководителя:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТс} + \text{ФОТср}, \text{ где}$$

ФОТ – фонд оплаты труда учреждения;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТс – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников;

ФОТср – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование руководителя.

3.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование руководителей **ФОТср** устанавливается до 3% нормативными документами на региональном уровне. При этом денежные средства фонда оплаты труда, выделяемые на стимулирование руководителей и не использованные в течение финансового года, направляются на стимулирование педагогических работников учреждения.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной части заработной платы (оклад, выплаты компенсационного характера, выплаты учителям из

специальной части заработной платы) работникам учреждения за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей.

3.4. Формирование и утверждение штатного расписания руководителем учреждения производится в пределах базовой части фонда оплаты труда. При этом учитывается следующее распределение базового фонда оплаты труда между категориями работающих:

$\Phi OT_{\text{б}} = \Phi OT_{\text{буч}} + \Phi OT_{\text{бдр}}$, где:

$\Phi OT_{\text{б}}$ – базовая часть фонда оплаты труда учреждения;

$\Phi OT_{\text{буч}}$ - базовая часть фонда оплаты труда учителей (должна составлять не менее 70 процентов);

$\Phi OT_{\text{бдр}}$ – базовая часть фонда оплаты труда другого персонала, (должна составлять не более 30 процентов).

К другому персоналу относятся*:

- административно-управленческий персонал (директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководитель структурного подразделения),
- педагогические работники (воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ и др.),
- учебно-вспомогательный персонал (вожатый, секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения);
- младший обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, дворник, гардеробщик, сторож и др.);
- иные работники (работники столовой, бухгалтерии и др.) согласно утвержденному штатному расписанию.

3.5. Базовая часть фонда оплаты труда учителей состоит из основной и специальной части:

$\Phi OT_{\text{буч}} = \Phi OT_{\text{оуч}} + \Phi OT_{\text{спуч}}$, где:

$\Phi OT_{\text{буч}}$ - базовая часть фонда оплаты труда учителей;

$\Phi OT_{\text{оуч}}$ – основная базовая часть фонда оплаты труда учителей;

$\Phi OT_{\text{спуч}}$ – специальная базовая часть фонда оплаты труда учителей;

Основная часть фонда оплаты труда предназначена для выплаты заработной платы учителям за ведение учебных часов.

Специальная часть фонда оплаты труда включает в себя выплаты за выполнение работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в аудиторную нагрузку, а также компенсационные выплаты, определенные в пункте 6.1 раздела VI настоящего Положения.

3.6. Структурное соотношение составляющих частей в общем фонде оплаты труда утверждается приложением №1 к настоящему Положению.

IV. Определение размеров должностных окладов работникам

4.1. Размеры должностных окладов в штатном расписании учреждения определяются на основании:

➤ Областного отраслевого соглашения по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным Министерству образования, науки и инновационной политики Новосибирской области на 2011-2013 годы (приложение №3 к ООС Минобр НСО):

- административно - управленческому персоналу,
- педагогическим работникам (за исключением учителей),
- специалистам других отраслей, работающих в учреждении,
- учебно-вспомогательному персоналу.

➤ Приказа департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 14.02.2008 №55 «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах» (в редакции приказа департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 27.02.2012 №184):

- рабочим общеотраслевых профессий,
- высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах.

4.2. Размеры окладов учителям определяются в соответствии с разделом V настоящего Положения.

4.3. Размеры должностных окладов устанавливаются в индивидуальном трудовом договоре с работником в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым руководителем учреждения.

4.4. Изменение размеров должностных окладов работников подлежит обязательному перерасчету при повышении и (или) индексации должностных окладов работников отрасли со дня присвоения квалификационной категории, а также нормативов финансового обеспечения.

V. Расчет стоимости образовательного часа и формирование оклада (ставки) заработной платы учителя

5.1. Стоимость образовательного часа рассчитывается по формуле:

$$\text{ОЧ}_{\text{уч}} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{оуч}} \times 245}{\text{В} \times 365},$$

где $\text{ОЧ}_{\text{уч}}$ – стоимость образовательного часа учителя;

$\text{ФОТ}_{\text{оуч}}$ - основная часть фонда оплаты труда учителей;

В – число занятий (уроков) по учебному плану (аудиторная нагрузка) с учетом деления классов на подгруппы (иностранные языки, технология, информатика), индивидуального обучения на дому. Аудиторная нагрузка включает в себя учебную нагрузку, факультативы и элективные курсы, в соответствии с учебным планом;

245 – максимальное число дней обучения в учебном году;

365 – минимальное число дней в календарном году.

5.2. Размер стоимости образовательного часа учителя утверждается приказом руководителя учреждения на новый учебный год и подлежит обязательному перерасчету при повышении и (или) индексации должностных окладов работников отрасли со дня присвоения квалификационной категории, а также нормативов финансового обеспечения.

5.3. Размер стоимости образовательного часа учителя не может быть ниже минимальной стоимости образовательного часа, установленной ООС Минобр НСО.

5.4. Расчет оклада (ставки) в месяц учителя производится по формуле:

$$\text{ОК}_{\text{уч}} = \text{ОЧ}_{\text{уч}} \times \text{Нч} \times \text{К}_{\text{нед}} \times \text{К}_{\text{кв}}, \text{ где}$$

$\text{ОК}_{\text{уч}}$ - оклад (ставки) учителя в месяц;

$\text{ОЧ}_{\text{уч}}$ – стоимость образовательного часа учителя;

Нч - норма часов педагогической работы за ставку заработной платы учителя, равная 18 часам в неделю, установленная приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

$\text{К}_{\text{нед}}$ – среднегодовое количество недель, которое устанавливается в размере 4,4 ($365/12/7 = 4,4$);

$\text{К}_{\text{кв}}$ – коэффициент, учитывающий наличие квалификационной категории учителя: первой – не менее 1,09*, высшей – не менее 1,18*.

5.5. При изменении стоимости часа и (или) действия квалификационной категории в трудовой договор работника обязательно вносятся изменения.

5.6. На 1 сентября приказом руководителя утверждается тарификационный список педагогического персонала на учебный год, примерная форма которого приведена в приложении №2 к настоящему Положению.

VI. Порядок и условия установления компенсационных выплат

6.1. Виды выплат компенсационного характера**:

➤ за работу в сельской местности - руководителям и специалистам в размере 25% должностного оклада;

➤ за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов – 35% от часовой ставки за каждый час работы в ночное время;

➤ за совмещение профессий (должностей), т.е. выполнение наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии, увеличение объема работы, расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение рабочего дня, в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору;

➤ за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);

➤ за сверхурочную работу оплата производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере за каждый час работы (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);

➤ за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в порядке, предусмотренном приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579. Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнями. До получения результатов аттестации за работниками сохраняется право на указанную доплату;

➤ за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников в соответствии с перечнем, установленным в Областном отраслевом соглашении по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным Министерству образования, науки и инновационной политики Новосибирской области*:

Наименование учреждения и его подразделений, видов работ	Наименование должностей	Размер доплаты, в % к должностному окладу (окладу)
Общеобразовательные школы-интернаты	Работники ОУ	15
Образовательные учреждения, имеющие специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении	Руководитель	15
Обучение детей-инвалидов, нуждающихся в обучении на дому с использованием дистанционных образовательных технологий	Педагогические работники	15-20

Наименование учреждения и его подразделений, видов работ	Наименование должностей	Размер доплаты, в % к должностному окладу (окладу)
Инклюзивное обучение детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов	Педагогические работники	15-20
Индивидуальное обучение на дому, индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	Педагогические работники	20
Работы, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	Женщины, работающие в сельской местности	30

****При наличии двух и более особенностей деятельности учреждений или работников доплаты к должностному окладу (окладу) работника осуществляются за каждую из них.**

6.2. Выплаты компенсационного характера работникам производятся ежемесячно за фактическую работу в условиях, определенных в пункте 6.1. данного раздела.

6.3. Виды и размеры компенсационных выплат устанавливаются в трудовых договорах работников.

VII. Условия и размеры выплат, осуществляемых из специальной части фонда оплаты труда

7.1. Специальная часть фонда оплаты труда учителей, включает следующие виды выплат*:

- за сложность обучения предмету;
- выплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности учителя:
 - методическая работа;
 - классное руководство;
 - заведование кабинетами;
 - проверка тетрадей;
- за выполнение работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в аудиторную нагрузку:
 - кружковую работу;
 - индивидуальную работу с одаренными и отстающими учащимися;
 - за организацию и проведение олимпиад;
 - за организацию и проведение соревнований;
 - по совершенствованию мастерства педагогических работников;
 - за педагогическую деятельность в рамках реализации инновационных программ школы;
- другую деятельность;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем, установленным разделом

7.2. Размеры выплат (за исключением компенсационных) устанавливаются в приложении №3 к настоящему Положению.

7.3. Выплаты из специальной части работникам устанавливаются в тарификационном списке педагогического персонала, утвержденном на 1 сентября приказом руководителя.

7.4. При наличии причин и оснований в течение учебного года руководитель может изменить размер выплат из специальной части работнику, письменно уведомив работника не позднее, чем за два месяца с указанием причин и оснований изменений.

VIII. Оплата труда работников на условиях совместительства

8.1. Оплата труда работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ и (или) учебной нагрузки.

8.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам, принятым на условия внешнего или внутреннего совместительства, производятся в порядке, установленном в Положении.

8.3. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

IX. Порядок установления стимулирующих выплат

9.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

9.2. Виды выплат:

➤ за почетное звание и другие отраслевые почетные звания, нагрудные знаки, ученую степень, молодым специалистам в течение трех лет работы (надбавки постоянного характера) в соответствии с ООС Минобр. НСО;

➤ за качественные показатели деятельности:

- за определенный период (год, полугодие, квартал, месяц) по утвержденным критериям для категорий персонала;

- за добросовестный труд из резервной части стимулирующего фонда оплаты труда.

9.3. При определении стимулирующих выплат работникам учреждения учитывается следующее распределение стимулирующего фонда оплаты труда между категориями персонала:

ФОТ_с = ФОТ_{спед} + ФОТ_{сдр} + ФОТ_{срез}, где:

ФОТ_с – стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения;

ФОТ_{спед} - стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат учителям и педагогическому персоналу (воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ);

ФОТ_{сдр} – стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат другим работникам из числа административно-управленческого персонала (заместители директора, главный бухгалтер), учебно-вспомогательного персонала (вожатый, секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения), младшего обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, дворник, гардеробщик, сторож и др.), иным работникам (работники столовой, бухгалтерии и др.);

ФОТ_{срез} – резервная часть стимулирующего фонда оплаты труда.

9.4. Соотношение составляющих частей стимулирующего фонда учреждения утверждено в приложении №4 к настоящему Положению.

9.5. При установлении стимулирующих выплат педагогическому персоналу учитывается следующее распределение стимулирующего фонда:

ФОТ_{спед} = ФОТ_{недпост} + ФОТ_{неддл}, где:

ФОТ_{спед} - стимулирующая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала;

ФОТ_{педпост} - стимулирующая часть фонда оплаты труда для надбавок постоянного характера по установленному перечню согласно приложению №5;

ФОТ_{педдл} - стимулирующая часть фонда оплаты труда для установления надбавок педагогическому персоналу на определенный период (квартал, полугодие, учебный год) по установленным критериям.

9.6. При установлении стимулирующих выплат другим работникам, учитывается следующее распределение стимулирующего фонда:

ФОТ_{сдр} = ФОТ_{саун} + ФОТ_{сувп} + ФОТ_{смон} + ФОТ_{син}, где:

ФОТ_{сдр} – стимулирующая часть фонда оплаты труда другим работникам;

ФОТ_{саун} - стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТ_{сувп} - стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ_{смон} - стимулирующая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала;

ФОТ_{син} - стимулирующая часть фонда оплаты труда иных работников.

9.7. Распределение стимулирующих выплат за качественные показатели деятельности осуществляется комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам (далее Комиссия), которая организует работу в соответствии с Положением.

9.8. Стимулирующие выплаты распределяются комиссией в соответствии с утвержденными качественными критериями деятельности учреждения и работника и утверждаются приказом директора.

9.9. Стимулирующие выплаты работникам за качественные показатели деятельности определяются по бальной системе в соответствии с утвержденными критериями.

9.10. В комиссию на основе самоанализа результатов прошедшего периода в соответствии с критериями работниками учреждения представляется информация за своей подписью в срок до 15 числа текущего периода.

9.11. Комиссия устанавливает стимулирующие выплаты дифференцированно в зависимости от результата по принципу: за каждый критерий - определенное количество баллов.

9.12. Размер соответствующей части стимулирующего ФОТ делится на полученную сумму баллов по каждой категории персонала. В результате получается стоимость балла (в рублях) по каждой категории персонала.

9.13. Стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника из соответствующей категории персонала. В результате получается сумма стимулирующих выплат в денежном эквиваленте, подлежащих ежемесячной выплате каждому работнику за установленный период.

9.14. Комиссия оформляет решение в виде протокола по распределению стимулирующих выплат работникам.

9.15. На основании решения Комиссии руководителем учреждения издается приказ, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения.

9.16. Резервная часть стимулирующего фонда оплаты труда используется для стимулирующих выплат за качественные показатели в работе и добросовестный труд, приуроченные к датам:

при достижении возраста 30,35 и так далее через каждые 5 лет – в размере 20 % от оклада;

по случаю праздничных дат – в размере 20% от оклада;

При этом решение о назначении указанных выплат работникам принимается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом при наличии средств резервного фонда оплаты труда. Решение оформляется приказом руководителя учреждения.

Х. Порядок и условия оплаты руководителя

10.1. Заработная плата руководителя устанавливается учредителем в трудовом договоре с учетом порядка отнесения учреждений к группам по оплате труда.

10.2. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются учредителем по результатам труда в зависимости от качественных показателей деятельности учреждения и выплачиваются из фонда оплаты труда учреждения, направленной на стимулирование руководителя учреждения (не более 3%).

ХІ. Порядок и условия применения часовой оплаты труда

11.1. Часовая оплата в учреждении устанавливается в соответствии постановлением Губернатора Новосибирской области от 15 февраля 2005 г. N81 «О часовой оплате труда» отдельным низкооплачиваемым работникам при качественном выполнении установленного объема работ только за меньшую продолжительность рабочего времени, составляющую не более половины рабочего времени.

11.2. Часовая оплата устанавливается по соглашению между работником и руководителем для следующих должностей (профессий): уборщик производственных и служебных помещений, дворник, гардеробщик, истопник, кастелянша, кладовщик, садовник, грузчик, мойщик посуды, кухонный рабочий, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по стирке и ремонту спецодежды*.

11.3. Минимальная часовая оплата труда (заработная плата) устанавливается в размере 57,20 рублей, исходя из установленной величины прожиточного минимума трудоспособного населения области и среднемесячного количества рабочих часов при 40-часовой рабочей неделе

11.4. Размер часовой оплаты включает в себя оплату труда по окладу, стимулирующие выплаты и районный коэффициент.

11.5. Размер минимальной часовой оплаты труда индексируется или повышается в сроки и размерах, установленных постановлениями Губернатора области, и применяется для рабочих профессий 1 разряда.

11.6. Для рабочих профессий второго и последующих разрядов размер часовой оплаты определяется исходя из минимальной часовой оплаты труда и применения коэффициентов 1,04; 1,09; 1,142.

11.7. Работнику, переведенному на часовую оплату труда, заработная плата устанавливается в зависимости от фактически отработанного времени при условии выполнения установленных объема работ и качественных показателей деятельности.

11.8. С работником, которому устанавливается часовая оплата труда, заключается дополнительное соглашение к действующему трудовому договору.

Положение о распределении специальной части фонда оплаты труда педагогических работников МБОУ Калачинской ООШ

1. Общие положения

1.1. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов.

1.2. Школа самостоятельно определяет соотношение основной и специальной части фонда оплаты труда приказом директора.

1.3. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, может включать в себя следующие выплаты:

за квалификационную категорию;

за государственные, правительственные и отраслевые награды, гранты;

за сложность обучения предмету;

за классное руководство;

за заведование кабинетом;

за общественные нагрузки;

за педагогическую деятельность в рамках реализации инновационных программ школы;

за неаудиторную деятельность в школе, в том числе за выполнение функций руководителей методических объединений;

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ либо нормативными актами субъекта РФ, такие как за вредные и опасные условия труда и др.

1.4. Перечень, размер, распределение и порядок выплат может меняться чаще, чем раз в год, но не чаще, чем 1 раз в месяц.

2. Порядок и установление выплат

2.1. Выплаты из специальной части устанавливаются на учебный год.

2.2. Выплаты могут устанавливаться в процентном отношении или фиксированном размере.

2.3. Перечень, размер, распределение и порядок выплат, осуществляемых из специальной части фонда оплаты труда, определяются школой самостоятельно с учетом мнения Совета школы и утверждаются приказом директора школы ежегодно.

2.4. В течение учебного года директор имеет право снять выплату или изменить размер в случае:

- невыполнения соответствующей деятельности;
- выполнения соответствующей деятельности на низком уровне;
- по требованию Совета школы

Размеры выплат из специальной части фонда оплаты труда

№ п.п.	Виды выплат и условия		Рекомендуемое значение	
			%	Размер, руб.
1.	За сложность предмета			
	1 группа сложности	русский язык, литература, математика, иностранный язык, информатика	0,08%	

	2 группа сложности	химия, биология, география, история, обществознание, природоведение	0,04%	
2	За заведование кабинетом			300 рублей
3	За проверку тетрадей			
	русский язык		7 %	
	математика		5 %	
4	За квалификационную категорию:			
	I квалификационная категория		0,08	
	II квалификационная категория		0,04	
	Соответствие занимаемой должности		0,04	
5	Инспектор по охране прав детства			500 рублей
6	Председатель профсоюзного комитета			500 рублей

Приложение № 4

Положение о расходовании стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ Калачинской ООШ

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ Калачинской ООШ в зависимости от результатов труда, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2 Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.3 Настоящее положение принимается на один учебный год. Изменения и дополнения к положению принимаются в новой редакции Положения решением общего собрания работников МБОУ Калачинской ООШ, согласуются с Профсоюзным комитетом и утверждаются приказом директора. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4 Система стимулирующих выплат работникам школы включает в себя длительные (постоянные или на определенный период) доплаты и надбавки, единовременные поощрительные выплаты (премии).

1.5 В данное положение могут вноситься дополнения и изменения связанные с производственной необходимостью или изменением в законодательстве.

2. Цели и задачи установления стимулирующих выплат работникам

2.1 Целью установления стимулирующих надбавок, доплат, премий работников учреждения является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины.

2.2 Установление стимулирующих надбавок и премий работникам решает следующие задачи:

- стремление к освоению передовых технологий профессиональной деятельности;
- совершенствование кадрового потенциала;
- повышение эффективности педагогического труда и качества образования;

- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремление к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

3. Виды финансовой поддержки

Распределение денежных средств осуществляется следующим образом

3.1. Длительные (постоянные или на определенный период) доплаты к окладу (за выполнение работы не входящей в основные должностные обязанности, компенсационные выплаты) (см. Приложение 1)

3.2. Единовременное денежное вознаграждение (премия) - выдается персоне или группе сотрудников за конкретные достижения в соответствии с разработанными критериями (см. Приложение 2.)

4. Условия для назначения стимулирующих выплат работникам

4.1 Отсутствие случаев травматизма учащихся на уроке и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье детей была возложена на данного педагога;

4.2 Строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины;

4.3 Своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы и его заместителей.

5. Порядок, сроки и размер стимулирующих выплат

5.1 Стимулирование работников школы производится по итогам работы за четверть при наличии оснований (приложение 2).

5.2 Выплаты могут носить разовый или периодический характер

5.3. Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам осуществляется по формуле:

$$S_1 = A_1 \times D_1, \text{ где}$$

S_1 – размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику ;

A_1 – цена одного балла стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (ФОТ ст. пр);

D_1 , – итоговое количество баллов.

5.4 дополнительные единовременные выплаты (премии) работникам школы выплачиваются после издания приказа директором школы

5.6 предложение о размере единовременных выплат (премий) работникам школы вносит директор школы на основании решения экспертной комиссии по рассмотрению и установлению стимулирующих выплат;

5.7 директор школы представляет в Совет школы аналитическую информацию о показателях деятельности работников школы.

5.8 совет школы должен рассмотреть аналитическую информацию в течение 2 дней после представления руководителя учреждения.

5.9 окончательное решение принимает директор школы, который издаёт приказ о размере стимулирующих выплат работникам школы. Данное решение доводится до сведения всех работников школы (вывешивается на стенд)

5.10 размер стимулирующих выплат конкретному работнику может быть снижен или их выплата прекращена:

- при ухудшении показателей его работы;

- нарушение работником трудовой дисциплины;

5.11 выплаты директору образовательного учреждения премий и каких-либо иных форм материальных поощрений производятся только на основании распоряжения главы Карасукского района.

6. Организация деятельности экспертной комиссии по рассмотрению установления стимулирующих выплат

- 6.1 экспертная комиссия по рассмотрению установления стимулирующих выплат (далее - комиссия) является общественным органом
- 6.2 комиссия создаётся в составе не менее 3 человек из сотрудников школы;
- 6.3 комиссия руководствуется в своей деятельности действующими локальными актами.
- 6.4 заседание комиссии проводится не реже одного раза в четверть. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 членов комиссии;
- 6.5 решения комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.
- 6.6 комиссия имеет право приглашать на свои заседания сотрудников школы, либо проводить собеседования в целях уточнения данных материалов, представленных в комиссию

Приложение 1 к положению

Перечень стимулирующих выплат постоянного характера

№ п.п.	Виды выплат и условия		% от должностного оклада (оклада)
1	За почетные звания и другие отраслевые почетные звания	В соответствии с ООС Минобр. НСО	от 8% до 20%
2	За нагрудные знаки	В соответствии с ООС Минобр. НСО	до 20%
3	За педагогическую деятельность в течение 3-лет после получения педагогического образования (молодые специалисты)		

Приложение 2 к положению

Перечень критериев оценивания за качественные показатели работы педагогических работников

№ п/п	Критерии	Показатели	Балл
1	2	3	4
1.	Научно-методическая работа	Участие в работе заседаний, семинаров, педагогических советов, «круглых столов» на разных уровнях (школьный, районный, областной)	1-6
		Обобщение и распространение передового педагогического опыта (творческий отчет, мастер – класс, презентация, публикация в печатных изданиях и т.д.) (школьный, районный, областной, федеральный).	1-20
		Участие в инновационной деятельности, ведение исследовательской работы, разработка и внедрение авторских программ.	10-20
2.	Профессиональные достижения	Участие в профессиональных конкурсах (Учитель года», «Лидер в образовании» и др.) участие: (школьный, районный, областной, федеральный)	10-30
		призовые места (I, II, III)	30-40-50
		Подготовка, переподготовка и повышение квалификации	10

		Удовлетворенность учащихся и родителей качеством и результатами обучения (снижение обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций)	2-4
3	Качество обучения и воспитания	Динамика достижения учащимися более высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом	10
		Качественная успеваемость учащихся	10
		Проведение открытых уроков	6
		Проведение уроков высокого качества с применением наглядных материалов, информационных технологий	5
		Победы учащихся в предметных олимпиадах, конференциях, конкурсах различного уровня	20
		Посещаемость учащимися кружков, секций, элективных курсов	5
		Организация и проведение мероприятий по сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся, внедрение здоровьесберегающих программ (физкультминутки и др.)	5
3	Качественное ведение документации и выполнение плана работы ГО, ОТ, ППБ, ПДД	Качественное ведение документации, разработка и реализация плана мероприятий ГО	5
3.	Высокий уровень руководства и организации	Участие в конкурсах, турслете, соревнованиях («Зарница», «Безопасное колесо») призовые места (I, II, III)	5-10-15
4	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	Проведение занятий с использованием современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы	2
		Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	2
		Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	2

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда в условиях отраслевой системы оплаты труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Калачинской основной общеобразовательной школы

I. Общие положения

1. Настоящее положение регулирует условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинской общеобразовательной школы Карасукского района.

2. Настоящее положение разработано на основании Постановления Главы Карасукского района от 19.06.2008 года № 336 « О введении отраслевых систем оплаты труда работников бюджетной сферы Карасукского района», Территориального отраслевого соглашения по муниципальным бюджетным учреждениям Карасукского района Новосибирской области, подведомственным администрации Карасукского района Новосибирской области, на 2011-2014 годы

3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждений отрасли образования (далее – учреждения) на основе должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

4. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными актами учреждений и согласовываются с департаментом образования Новосибирской области и соответствующим органом местного самоуправления.

5. Оплата труда работников учреждения определяется трудовым договором, исходя из условий, результативности труда, особенностей деятельности учреждения и работника в соответствии с установленной системой оплаты труда.

6. Размер заработной платы руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре, исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения учреждений к группам по оплате труда, а также сложности выполняемых заданий, итогов работы учреждения.

7. Заработная плата руководителя учреждения с учетом индивидуальной надбавки не должна превышать пятикратный размер начисленной средней заработной платы работников учреждения.

II. Условия оплаты труда, размеры должностных окладов служащих и окладов по профессиям рабочих отрасли образования

8. Размеры должностных окладов руководителей учреждений и их структурных подразделений:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Размер должностного оклада, рублей
1.	Руководитель (директор) учреждения* – высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет:	
	I группа по оплате труда руководителей	15627,85
	II группа по оплате труда руководителей	12230,49
	III группа по оплате труда руководителей	11324,53
	IV группа по оплате труда руководителей	9769,30

<*> Размеры должностных окладов установлены приказом департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 14.02.2008 № 55 «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по

общеотраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах».

9. Размеры должностных окладов заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10-30% ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

10. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, в образовательных учреждениях Новосибирской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, осуществляется в соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области от 31.08.2007 № 341 «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников образовательных учреждений Новосибирской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования».

Должностной оклад (ставка заработной платы) педагогического работника определяется расчетным путем и не может быть ниже уровня минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

Заработная плата педагогического работника, отработавшего норму часов и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже прожиточного минимума трудоспособного населения, устанавливаемого постановлениями Губернатора Новосибирской области.

11. Размеры должностных окладов (окладов) персонала образовательных учреждений Новосибирской области (кроме педагогических работников):

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Размер должностного оклада (оклада), рублей
1.	Педагог-библиотекарь:	
	без категории – среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или общее среднее образование и курсовая подготовка;	4892,2
Рабочие		
1.	Гардеробщик 1 разряда* - прием на хранение верхней одежды, головных уборов и других личных вещей от работников и посетителей учреждения; обеспечение сохранности сданных вещей. Выдача работнику или посетителю жетона с указанием номера места хранения вещей и выдача одежды и других вещей по предъявлению жетона. Содержание в чистоте и порядке помещения гардеробной. Оказание помощи инвалидам и престарелым посетителям при раздевании и одевании.	3472,86
2.	Кухонный рабочий:	
	2 разряда - мойка столовой и кухонной посуды, приборов, подносов, инвентаря, инструмента, тары вручную и на посудомоечных машинах с применением моющих и дезинфицирующих средств. Составление специальных моющих растворов. Очистка посуды от остатков пищи. Обтирка и сушка посуды, приборов, подносов. Сбор пищевых отходов. Доставка чистой посуды, приборов, подносов на раздаточные линии или на столы (в столовых с предварительным накрытием столов).	3608,75
3.	Повар:	

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Размер должностного оклада (оклада), рублей
	3 разряда - приготовление блюд и кулинарных изделий, требующих простой кулинарной обработки. Варка картофеля и других овощей, каш, бобовых, макаронных изделий, яиц. Жарка картофеля, овощей, изделий из котлетной массы (овощной, рыбной, мясной), блинов, оладий, блинчиков. Запекание овощных и крупяных изделий. Процеживание, протираание, замешивание, измельчение, формовка, фарширование, начинка изделий. Приготовление бутербродов, блюд из полуфабрикатов, консервов и концентратов. Порционирование (комплектация), раздача блюд массового спроса;	3608,75
	4 разряда - приготовление блюд и кулинарных изделий, требующих кулинарной обработки средней сложности: салатов из свежих, вареных и припущенных овощей, с мясом, рыбой; винегретов; рыбы под маринадом; студня; сельди натуральной и с гарниром. Варка бульонов, супов. Приготовление вторых блюд из овощей, рыбы и морепродуктов, мяса и мясных продуктов, сельскохозяйственной птицы и кролика в вареном, тушеном, жареном, запеченном виде; соусов, различных видов пассеровок; горячих и холодных напитков; сладких блюд, мучных изделий: вареников, пельменей, расстегаев, кулебяк, пирожков, лапши домашней, ватрушек и др.;	3971,14
	5 разряда - приготовление блюд и кулинарных изделий, требующих сложной кулинарной обработки: рыбы заливной, заливного из мясных продуктов, ассорти рыбного, мясного и др.; супов на прозрачных бульонах из рыбы, мяса, сельскохозяйственной птицы, пернатой дичи; диетических супов на бульонах, овощных и фруктовых отварах; рассольников; блюд из отварной, припущенной или тушеной рыбы с соусами, из тушеного, жареного мяса натурального с гарнирами, сельскохозяйственной птицы, фаршированной яблоками или картофелем, и др. Приготовление паровых омлетов натуральных и фаршированных, яичных каш, соусов и заправок, изделий из песочного, слоеного теста: волованов, крутонов, тарталеток. Составление меню, заявок на полуфабрикаты и продукты, товарных отчетов;	4409,03
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:	
	2 разряда – уборка и содержание в надлежащем санитарном состоянии зданий и прилегающих к ним территорий (дворов, тротуаров, сточных каналов, урн, мусоросборников, мусоропроводов, лестничных площадок и маршей, помещений общего пользования, кабин лифтов, подвалов, чердаков и т.д.). Сезонная подготовка обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов. Очистка от снега и льда дворовых территорий, тротуаров, крыш, навесов, водостоков и т.д. Устранение повреждений и неисправностей по заявкам.	3608
	3 разряда – периодический осмотр технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ	3774,84

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Размер должностного оклада (оклада), рублей
	(штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и др.) с применением подмостей, люлек, подвесных и других страховочных и подъемных приспособлений. Текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, газоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и другого оборудования, механизмов и конструкций с выполнением слесарных, паяльных и сварочных работ. Монтаж, демонтаж и текущий ремонт электрических сетей и электрооборудования с выполнением электротехнических работ.	
5.	Сторож (вахтер) 1 разряда* - проверка целостности охраняемого объекта (замков и других запорных устройств; наличия пломб, противопожарного инвентаря; исправности сигнализации, телефонов, освещения) совместно с представителем администрации или сменяемым сторожем. При выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб и печатей и др.), не позволяющих принять объект под охрану, докладывает об этом лицу, которому он подчинен, представителю администрации и дежурному по отделению милиции и осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей милиции. При возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и дежурного по отделению милиции, принимает меры по ликвидации пожара. Дежурство в проходной предприятия, учреждения, организации; пропуск работников, посетителей, автотранспорта на территорию предприятия, учреждения, организации и обратно по предъявлении ими соответствующих документов. Сверка сопутствующих документов с фактическим наличием груза; открывание и закрывание ворот. Прием и сдача дежурства, с соответствующей записью в журнале. Содержание помещения проходной в надлежащем санитарном состоянии	3472,86

<*> Размеры должностных окладов (окладов) установлены приказом департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 14.02.2008 № 55 «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах»

ПОЛОЖЕНИЕ
о видах и размерах компенсационных выплат
работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Калачинской основной общеобразовательной школы.

I. Общие положения

1. Положение о видах и размерах компенсационных выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинской основной общеобразовательной школы принято на основании Территориального тарифного соглашения по муниципальным бюджетным учреждениям Карасукского района Новосибирской области, подведомственным управлению образования, культуры, здравоохранения и социальной политики Карасукского района Новосибирской области, на 2011-2014 годы, Положения по оплате труда в условиях отраслевой системы оплаты труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Калачинской основной общеобразовательной школе.

II. Виды выплат компенсационного характера

- за работу в сельской местности - руководителям и специалистам в размере 25% должностного оклада;
- за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов – 35% от часовой ставки за каждый час работы в ночное время;
- за совмещение профессий (должностей), т.е. выполнение наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии, увеличение объема работы, расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение рабочего дня, в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);
- за сверхурочную работу оплата производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере за каждый час работы (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);
- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в порядке, предусмотренном приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579. Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнями. До получения результатов аттестации за работниками сохраняется право на указанную доплату;

Выплаты компенсационного характера работникам производятся ежемесячно за фактическую работу в условиях, определенных выше.

Виды и размеры компенсационных выплат устанавливаются в трудовых договорах работников.

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

(основание: Постановление Государственного комитета Совета министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25. 10. 1974 г. № 298/П – 22).

№ п/п	Должность	Продолжительность в календарных днях.
3.	Повар	5

Приложение № 8.

Положение об ежегодных основных отпусках работников**МБОУ Калачинской ООШ Карасукского района**

1. Настоящее Положение предусматривает продолжительность ежегодного основного отпуска работников МБОУ Калачинская ООШ и порядок исчисления средней заработной платы для расчета отпускных.
2. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска составляет 56 календарных дней для следующих педагогических работников: директор, заместитель директора, учителя, старшая вожатая.
3. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней для следующих работников: библиотекарь, уборщица, сторож, рабочий по обслуживанию зданий, повар, гардеробщик.
4. В соответствии с частью 6 статьи 139 ТК РФ установить расчетный период для определения размера среднего дневного заработка, необходимого для расчета отпускных и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, в количестве последних 3 календарных месяцев, если это не ухудшает положение работников.

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Должность	Наименование спецодежды, спецобуви и СИЗ	Норма выдачи на год
1.	Уборщик производственных помещений	1. Халат хлопчатобумажный. 2. Рукавицы комбинированные. 3. При мытье мест общественного пользования дополнительно: - сапоги резиновые; - перчатки резиновые;	1 6 пар 1 пара 2 пары
2.	Работники столовой	1. Халат хлопчатобумажный. 2. Косынка (колпак). 3. Передник клеёнчатый.	2 2 2
3.	Рабочий по ремонту и обслуживанию здания	1. Халат хлопчатобумажный. 2. Рукавицы комбинированные.	1 1

Приложение № 10.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам школы длительного отпуска сроком до одного года

(разработано в соответствии с постановлением главы Карасукского района от 04. 03. 2006 года № 45).

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам школы .
2. Педагогические работники школы в соответствии с пунктом 7 статьи 11 Закона Новосибирской области от 16. 07. 2005 № 308-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования на территории Новосибирской области» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных (Российской Федерации и областных), муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в

должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией школы по согласованию с профсоюзным органом.
5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:
 - фактически проработанное время;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплачиваемого вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
 - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.
6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:
 - при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службы и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
 - при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлинится на время, необходимое для переезда.

2. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности школы .
3. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счёт внебюджетных средств школы и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом школы .
4. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения. Длительный отпуск директору школы оформляется распоряжением главы Карасукского района .
5. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

6. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации школы .
7. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией школы переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

СОГЛАШЕНИЕ ПО УСЛОВИЯМ И ОХРАНЕ ТРУДА

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное соглашение составлено в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

II. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права работника на охрану труда, закрепление этих прав в трудовых договорах (контрактах) и обязуется обеспечить:

2.1. Защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов.

2.2. Внедрение современных средств охраны труда и создание необходимых санитарно-гигиенических условий труда для предупреждения травмирования и профессионального заболевания работника на производстве.

2.3. Оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, приспособлениями, инвентарем и сохранность этого и другого имущества, закрепленного за работником.

2.4. Периодическое обучение работника безопасным приемам и методам труда, проведение первичного и периодических инструктажей по охране труда за счет средств работодателя.

2.5. Своевременную выдачу работнику в соответствии с установленными нормами спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также их своевременную замену за счет средств работодателя.

2.6. Проведение периодических медицинских осмотров за счет средств работодателя (предоставлять 3 дня работнику для прохождения мед. комиссии).

2.7. Обеспечение работника в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, моющими средствами.

2.8. Предоставление работнику (по его запросу) достоверной информации о состоянии условий и охраны труда на его рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о принятых мерах по его защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

2.9. Страхование работника от несчастных случаев на производстве за счет средств работодателя.

2.10. Медицинское страхование работника за счет средств работодателя.

2.11. Предоставление работнику льгот и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях труда.

2.12. Совместно с профсоюзным комитетом организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях

- мастерская;

- столовая;
- спорт. площадка;
- кабинет информатики;
- кабинет химии;
- кабинет физики;
- кабинеты начальных классов;
- кабинеты русского языка, математики, истории

2.13. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом (уполномоченными профсоюзного комитета или трудового коллектива), совместных комиссиях вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

2.14. Выполнять в установленные сроки следующий комплекс мероприятий:

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Организационные	Сроки
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	1 раз в год
2.	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12. 0. 004-90 ССБТ «Организация обучения по охране труда. Общие положения».	При приёме на работу.
3.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.	По мере необходимости
4.	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.	По мере необходимости
5.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте в подразделениях учреждения.	По мере необходимости
6.	Обеспечение структурных подразделений учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.	До 1 августа текущего года.

7.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;	- до 1 августа текущего года; - до 1 августа текущего года; - Приложение №2 - Приложение №3
8.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	2 раза в год (весной и осенью).
9.	Организация комиссий по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.	До 1 августа текущего года.
10.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утверждённым положением по согласованию с профсоюзом.	Ежегодно.
11.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.	август

№ п/п	Технические	Сроки
1.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	По запросам подразделений, и по мере необходимости.
2.	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	До 1 августа текущего года.
3.	Проведение испытания устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	1 раз в год.

№ п/п	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые	Сроки
1.	Периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Минздравмедпрома России от 14. 03. 96 № 90).	Раз в год.
2.	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (прокол № 2 от 05. 04. 2000 г.).	До 1 августа текущего года.

№ п/п	Пожарная безопасность	Сроки
1.	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12. 07. 2004 года, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также на основе Правил пожарной безопасности: - Общеобъектная инструкция – о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения; - Инструкция для отдельных зданий, сооружений, помещений и видов работ (сварочные работы).	До 1 августа текущего года.
2.	Обеспечение журналами вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения.	До 1 августа текущего года.
3.	Разработать и обеспечить учреждение инструкцией и планом – схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.	До 1 августа текущего года.
5.	Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения.	До 1 августа текущего года.
6.	Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители, кошма и др.).	По мере необходимости

7.	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	4 раза в год
8.	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама	До 1 августа текущего года

III. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКА

3. Работник руководствуется в работе действующими законодательными, нормативными правовыми актами и инструкциями по охране труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями администрации работодателя и обязуется:

3.1. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, нормы, правила и инструкции по охране труда.

3.2. Правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты.

3.3. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

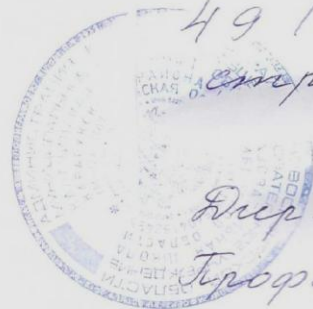
3.4 Работник имеет право на проведение независимой экспертизы условий труда на своем рабочем месте за счет средств работодателя.

ПЕРЕЧЕНЬ
документов необходимых для согласования с профсоюзным комитетом

ОСНОВАНИЕ:
Трудовой кодекс Российской Федерации

1. Приказы на увольнение работников в соответствии с п.п. 2, 3, 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Приказы на сверхурочные работы.
4. Приказы на работу в выходные и праздничные дни.
5. Положение о премировании работников.
6. Приказы на введение, изменение и пересмотр оплаты труда.
7. Приказы на поощрение работников учреждения.
8. Приказы и распоряжения о наложении дисциплинарного взыскания, перевод на другую работу работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы.
9. Приказы на увольнение по любым статьям по инициативе администрации, выбранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы.
10. Планирование мероприятий по охране труда.
11. Положение о распределении жилья.
12. Приказ на установление начала и окончания учебных смен, перерывов между уроками, на установление продолжительности работы работников в дневное и ночное время при пятидневной и шестидневной рабочей неделе и праздничные дни.
13. Приказы на установление пятидневной или шестидневной рабочей недели.
14. Приказ о времени начала и окончания перерыва для отдыха и питания работников учреждения.
15. Перечень работ, где по условиям производства перерывы для отдыха и приема питания установить нельзя с определением порядка и места приема пищи.
16. График отпусков.
17. Акты на ввод в эксплуатацию новых и реконструированных объектов.
18. Соглашение по охране труда.
19. Заключение коллективного договора.
20. Инструкции по охране труда.
21. Расследование несчастных случаев происшедших на производстве и в процессе осуществления образовательной деятельности.
22. Приказы на перенос отпуска по производственной необходимости.
23. Приказы по привлечению педагогических работников к работе сверхустановленной продолжительности рабочего времени.
24. Расписание учебных и практических занятий.
25. Тарификация педагогических работников.

Трошето
и опекатано
49 (срок девети)
Евратис



Дир. икано: Мз -
Трофороганизатор:
Митра