



2»
Оводнева
20 14 г.

От работников
Председатель профкома
МКОУ «Илирская СОШ № 2»
О.В. Скуматова
29 декабря 20 14 г.

**Коллективный договор
муниципального казённого общеобразовательного
учреждения
«Илирская средняя общеобразовательная школа №2»
на 2015 - 2018 годы**

Дата принятия коллективного договора « 29 » декабря 2014 г.
Численность работающих 68 чел.
Численность членов профсоюза 53 чел.



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в МКОУ «Илирская средняя общеобразовательная школа №2».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых профессиональных интересов работников МКОУ «Илирская средняя общеобразовательная школа №2» (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора МКОУ «Илирская СОШ №2» Оводневой Марины Михайловны;

- работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Скуматовой Ольги Викторовны (далее – профком)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

Коллективный договор заключен сроком на 3 _____, вступает в силу с « 1 » января 20 15 г. и сохраняет свое действие в течение всего срока.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических гарантий работников учреждения.

1.10. Стороны определяют следующие формы управления учреждением, непосредственно работниками через Профком

- учет мнения первичной профсоюзной организации
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- консультации с работодателем по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов по работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- положение по стимулирующим выплатам;
- соглашение по охране труда;
- список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение о премировании работников;
- положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;

II. Трудовой договор

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим

трудовым законодательством, а также отраслевым региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя только в случаях, предусмотренных ч.1 ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, а также в случаях, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, либо по соглашению сторон.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие, которые стороны посчитают обязательными.

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

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

Работодатель обязан установить объем учебной нагрузки при наличии условий для этого не менее чем на ставку заработной платы.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника

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

Объем учебной нагрузки, установленный учителю в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения учебных часов.

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

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- выход на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. Письменное согласие работников на работу в измененных условиях необходимо.

. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами

внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.2.2. В случае направления работников для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренные для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим

Работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

3.2.4. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией образовательного учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится с учетом мнения Профкома (ст.82 ТК РФ)

4.3 Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией ст.179 ТК РФ а также при равной производительности труда и квалификации согласно ст.179 ТК РФ, имеют:

- семейные-при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к

- существованию);

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работники, получившие в данной организации трудовое увечье или

- профессиональное заболевание;

- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- работники, проработавшие в данном образовательном учреждении наибольшее количество лет.

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

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилом внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, а также в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя ст.320 ТК РФ) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускается перерывов между занятиями.

При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

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

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходные и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного

согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома на позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Продолжительность отпуска работника: 72 календарных дня – для педагогических работников; 44 календарных дня - для работников МОП.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работы часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ (Приложение № 3);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ, в которой устанавливается продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не

менее трех календарных дней и перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) (Приложение № 6).

Работникам общеобразовательных учреждений предоставляются дни отдыха **с сохранением** заработной платы в следующих случаях:

- - отцу при рождении ребенка - 1 календарный день;
- - бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- - для проводов сына в армию - 1 календарный день;

Предоставлять оплачиваемый отпуск до 3-х дней работникам в случае смерти близких членов семьи.

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск **без сохранения заработной платы** в следующих случаях:

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам, допущенным к вступительным экзаменам.
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случае свадьбы (детей работников) – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 10 дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- не освобожденным председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня и членам первичной профсоюзной организации – 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней не трудоспособности – 3 дня.

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам на реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (во время перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты труда, принятой в учреждении на основе Положения об оплате труда работников (Приложение № 2)

6.2. Заработная плата работников определяется с учётом:

- должностных окладов работников, образованных путём умножения минимальных окладов по профессионально-квалификационным группам на повышающие коэффициенты;

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера.

6.3. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования, либо соответствия занимаемой должности и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.4. Оплата труда медицинских работников, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников, соответствующих НСОТ для бюджетной сферы общеобразовательной системы.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами НСОТ;

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями.

6.6. Условия оплаты труда, включая размер минимального оклада, повышающие

- коэффициенты к окладу, размеры выплат компенсационного характера с указанием их видов, размеры и (или) условия выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

6.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством.

6.8. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории или соответствия занимаемой должности со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.9. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без замещения штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные ставки.

6.10. Заработную плату выплачивать работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (ст.136 ТК РФ). Днями выплаты заработной платы являются 26 число текущего месяца и 13 число следующего месяца.

6.11. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

В образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 часов до 6 часов утра) оплачивать в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада);

За работу в выходные и праздничные дни предоставляется другой день отдыха или, по соглашению выплачивается компенсация в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о приобретении жилья нуждающимся работникам и выделение ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Организует в учреждении общественное питание (столовая).

7.4. Обеспечивает предоставление в установленном порядке отоплением и освещением педагогическим работникам, проживающим в сельской местности, в том числе доставку топлива, ежегодно.

7.5. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним, в том числе оплачивает за счет экономии фонда оплаты труда и внебюджетных средств стоимость проезда по территории РФ в размере 100 % для медицинских консультаций при наличии медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту жительства.

7.6. Обеспечивает в случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров сохранение за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплату командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.7. С учетом мнения Братского районного комитета Профсоюза, профсоюзного комитета первичной организации применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих работников, в том числе путем:

- объявления благодарности;
- награждения Почетной грамотой;
- награждения ценным подарком;
- премирования;
- представления к награждению отраслевыми и государственными Почетными грамотами, званиями, наградами и др.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда на 2015г. (Приложение № 7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, потребных финансовых средств, ответственных должностных лиц.

Ежегодно заключать Соглашение по охране труда, считать его неотъемлемой частью Коллективного договора и обеспечить его выполнение.

8.2. Осуществлять расходы на мероприятия по улучшению условий и охраны труда, определенные Соглашением по охране труда, в размере не менее 0,2 % суммы бюджетных ассигнований на их содержание (Постановление мэра Братского района № 296 от 05.11.2013г.).

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

8.3. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой (Приложение № 5), а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. (Приложение № 8)

8.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

8.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в соответствии со ст.157 ТК РФ.

8.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома(ст. 212 ТК РФ).

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

8.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить работники трудового коллектива.

8.11. Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.12. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.13. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

8.14. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.15. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых работников и детей за счет средств социального страхования.

8.16. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с членством в представительном органе первичной профсоюзной организации ”.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения Профкома – в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом представительного органа Совета, по пункту 2, пункта 3 и пункта 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивируемого мнения Профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить Профкома. безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документа, проведения оздоровительной, культурно – массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель предоставляет Профкому. необходимую информацию по любым вопросам труда и социально- экономического развития учреждения.

9.7. Члены Профкома. включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, Профкома. охране труда, социальному страхованию и другим вопросам.

Аттестация рабочих мест заменена специальной оценкой условий труда. С 1 января 2014 г. вместо аттестации рабочих мест введена специальная оценка условий труда, которая должна проводиться в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ.

9.8. Работодатель с учетом мнения Профкома. рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися Профкома. по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очерёдность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листа (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193. 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ)

Х. Обязанности Профкома.

10. Профком.обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов первичной профсоюзной организации по социально- трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации. в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию

10.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторном - курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному администрации МО «Братский район».

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

10.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, проведения специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов с целью предупреждения использования работникам крайней меры их разрешения - забастовки.

В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.4. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

11.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за пять месяцев до окончания срока действия данного договора.

Адрес: 665748, Иркутская область,
Братский район,
п. Прибрежный,
пер. Школьный, 4
т. 8 (3953) 408-304 E-mail scola-prib@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МКОУ «Илирская СОШ № 2»
_____ О.В. Скуматова
_____ 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ
«Илирская СОШ № 2»
_____ М.М. Оводнева
_____ 20 __ г.
МП

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА.
МКОУ «Илирская СОШ № 2»**

В соответствии со ст.ст. 189-190 ТК РФ, Уставом школы и коллективным договором школы, трудовой распорядок в школе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, согласованными с Профкомом. утверждаемыми директором школы.

Правила внутреннего трудового распорядка определяют правовое положение коллектива в целом и каждого работника в отдельности, представляя собой нормативный акт, устанавливающий обязательный для исполнения трудовой распорядок в учреждении.

1. Общие положения

1.1 В своей деятельности школа руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ 273 – ФЗ от 27.12.2012г. «Об образовании» и другими федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Иркутской области, решениями органов местного самоуправления, приказами отдела образования администрации МО «Братский район», Уставом МКОУ «Илирской СОШ №2», а также локальными актами учреждения.

1.2 МКОУ «Илирская СОШ № 2» несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса, возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.

1.3 В МКОУ «Илирская СОШ № 2» не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.4 Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставляемых ей прав самостоятельно, а случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с Советом трудового коллектива.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Для работников школы работодателем является директор МКОУ «Илирская СОШ № 2»

2.2 Прием на работу и увольнение работников школы осуществляет директор школы.

2.3 В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу по договору, договор заключается на срок не менее 1 года. Решение о продлении контракта и его расторжении принимается директором школы в соответствии с ТК РФ и доводится до сведения работника не позднее 1 июня текущего учебного года.

2.4 На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально - педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

2.5 К педагогической деятельности в школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно тяжкие и особо тяжкие преступления. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливаются Правительством РФ.

2.6 При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана: а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностной инструкции; б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка; 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.

При приеме на работу администрация имеет право попросить следующие документы:

Для лиц из числа педагогического состава, принимаемых на штатные должности и для работников административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала:

1. Копия диплом о высшем профессиональном, среднем специальном образовании.
2. 2 фотографии 3x4
3. Трудовая книжка

4. Паспорт
5. Страховое свидетельство
6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
7. Медицинская книжка.
8. Сведения о судимости

Для лиц из числа педагогического состава, принимаемых на работу по совместительству:

1. Копия диплома о высшем, среднем профессиональном образовании.
2. Справка с места работы или копия трудовой книжки.
3. 1 фотография 3x4
4. Паспорт
5. Страховое свидетельство
6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
7. Медицинское заключение о допуске к работе.
8. Сведения о судимости

2.7 Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8 Прием на работу педагогических работников оформляется администрацией школы соответствующим приказом.

2.9 Приказ объявляется работнику под роспись. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием.

2.10 На всех работников школы, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы, при желании работника в трудовую книжку вносятся записи о работе по совместительству.

2.11 На каждого административного и педагогического работника школы оформляется карточка формы Т-2, к которой прилагаются: копия документа об образовании, материалы по результатам аттестации, санитарная книжка, копии приказов школы о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнении. После увольнения работника его карточка формы Т-2 хранится в архиве школы.

2.12 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию школы за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по школе.

2.13 Сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема

работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.14 В день увольнения администрация школы совместно с отделом кадров обязаны выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт трудового кодекса РФ.

2.15 Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них Уставом школы, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; работать в выданной спецодежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями обучающихся и членами коллектива, уважать личное достоинство обучающихся, не допускать моральное или физическое унижение;

- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь и укреплять собственность школы (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию,

воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров.

3.2. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, дополнительных занятий, перемен, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники школы обязаны немедленно сообщать администрации.

3.3. Приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, общественно-полезного, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

3.4. Администрация и педагогические работники проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации.

3.5. Круг основных обязанностей (работ) администрации, педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом школы, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником должностей служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация школы обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;

- правильно организовать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, должностными инструкциями, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы школы; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

- работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и

принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда. Осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

- обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

- неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников школы, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности;

- обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и обучающихся;

- организовать горячее питание обучающихся и сотрудников;

- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;

- чутко относиться к повседневным нуждам работников школы, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;

- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении школы, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.2. Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщает в управление образования в установленном порядке.

4.3. Администрация школы осуществляет свои полномочия в соответствующих случаях совместно или по согласованию с Профкомом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

5. Рабочее время и его использование, время отдыха

Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, тренеров – преподавателей образовательных учреждений в период учебного года

5.1 Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами – преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее – педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизируется по количеству часов.

5.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 классов. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.3 Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно–квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям(законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обязательств и жилищно–бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдений за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечение порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями,

устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема пищи.

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.)

5.4 Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.5 Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. №193 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Режим рабочего времени работников школы в каникулярный период

5.6 Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся школы и не совпадающих с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.7 В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической(методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.8 Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю,

установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.9 Режим рабочего времени учебно–вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.10 Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

5.11 Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.12 В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно–воспитательной, методической, организационной работе.

6. Учебная нагрузка

6.1. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) устанавливается администрацией исходя из принципов целесообразности и преемственности с учетом квалификации учителей, количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами.

6.2. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

6.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп, а также уменьшения учебной нагрузки по предмету в переходящих классах.

7. Ограничения в деятельности работников:

- 7.1. Педагогическим и другим работникам школы **запрещается:**
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять проведение уроков, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
 - удалять обучающихся с уроков (занятий);
 - курить в помещениях и на территории школы;

- освобождать обучающихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- проведение учебных занятий без поурочного плана, конкретизированного для данной группы обучающихся или класса.

Невыполнение требований данной статьи является нарушением трудовой дисциплины.

7.2. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителей или с согласия учителя.

7.3. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы, его заместителям (например: по домашним обстоятельствам, по аварийной ситуации, для объявления изменений в расписании, для вызова обучающихся и т.д.).

7.4. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятий) и в присутствии обучающихся.

7.5. Взаимоотношения между всеми участниками образовательного и воспитательного процесса строятся на основе соблюдения принципов педагогической этики.

7.6. Для педагогических работников обязательными для выполнения являются требования, предъявляемые школой к обучающимся в отношении второй обуви, формы одежды и т.п.

7.7. Официально участники образовательного процесса в рабочее время обращаются друг к другу на «Вы» и по имени-отчеству.

8. Учебная деятельность

8.1. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя, на основании учебного плана, обязательного для выполнения.

8.2. Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один день в неделю, свободный от уроков, для методической работы и повышения квалификации.

8.3. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание уроков, факультативов, кружков, секций и т. д. по усмотрению учителей и обучающихся без согласования с администрацией не допускается.

8.4. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения учителем занятий по уважительным причинам он должен немедленно поставить в известность об этом администрацию.

8.5. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого учителя. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам учитель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а администрация обязана предоставить возможности для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.

8.6. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 20 минут до начала уроков, обучающиеся – за 10 минут. Учитель и обучающиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем администрации, учителя.

8.7. Время урока должно использоваться рационально. Не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы. Также не допускается использование перемены для учебной деятельности.

8.8. Учитель не имеет права покидать класс во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий (и перемен) учитель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся.

8.9. Классный журнал заполняется в соответствии с «Положением о ведении классного журнала».

8.10. Перед началом урока учитель проверяет готовность обучающихся и класса к уроку, санитарное состояние учебного помещения. В случае, если класс не подготовлен должным образом к занятиям, учитель не должен начинать занятий до приведения учебного помещения в полную готовность. Обо всех случаях задержки урока из-за неподготовленности учебного помещения учитель должен сообщить в тот же день заведующему кабинетом или администрации школы.

8.11. После звонка с урока учитель сообщает обучающимся об окончании занятий и дает разрешение на выход из класса.

8.12. Учитель несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего учебного помещения. В случае обнаружения каких-либо пропаж, поломок или порчи оборудования учитель принимает меры по выяснению обстоятельств происшествия и о принятых мерах сообщает администрации.

8.13. Каждый учитель, имеющий в учебном помещении оборудование и пособия для работы, несет за них материальную ответственность.

8.14. Закрепление рабочих мест за обучающимися производит классный руководитель по согласованию с заведующим кабинетом, учителем.

8.15. При вызове обучающегося для ответа учитель должен потребовать предъявления дневника.

8.16. Учитель обязан лично отмечать отсутствующих в классном журнале на каждом уроке.

8.17. Учитель дает домашнее задание до звонка. Записывает его на доске и следит за записью задания обучающимися в своих дневниках.

8.18. Учитель обязан записать в классном журнале содержание урока и домашнее задание обучающимся.

8.19. Учителя обязаны анализировать пропуски занятий учащимися, немедленно принимать меры к выяснению причин пропусков по неуважительным причинам. Ни один пропуск не должен оставаться без реакции учителя. Организует и координирует работу в этом направлении учитель.

9. Внеклассная и внешкольная деятельность

9.1. Организует, координирует и контролирует внешкольную деятельность в школе зам. директора по воспитательной работе.

9.2. Организаторами внеклассной деятельности в классах являются классные руководители.

9.3. Классное руководство в школе распределяется администрацией исходя из интересов школы и производственной необходимости с учетом педагогического опыта, мастерства, исполнительской дисциплины, индивидуальных особенностей педагогических работников и принципа преемственности.

9.4. Классному руководителю предъявляются требования согласно его функциональным обязанностям и квалификационной характеристике, должностной инструкции.

9.5. Деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы школы на основании индивидуального плана воспитательной работы, составленного при взаимодействии с обучающимися. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы школы.

9.6. Вся внеклассная деятельность строится на принципах самоуправления, с учетом интересов учащихся, планом и возможностями школы.

9.7. Участие обучающихся во внеклассных мероприятиях (кроме классного часа) не является обязательным.

9.8. Проведение внеклассных мероприятий регулируется органом самоуправления обучающихся.

9.9. Обучающиеся имеют право выбора формы внеклассной деятельности: факультативов, кружков, секций и др.

9.10. В расписании предусматривается классный час, обязательный для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе в интересах качественной и согласованной подготовки общешкольных праздников.

9.11. Администрация должна быть своевременно информирована о переносе или отмене классного часа, невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

9.12. В целях обеспечения четкой организации деятельности школы проведение досуговых мероприятий (дискотек, огоньков и т.д.), не предусмотренных планом школы и годовым планом классного руководителя, не допускается.

9.13. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классных руководителей на общешкольных мероприятиях, предназначенных для обучающихся его класса, обязательно.

9.14. За исключением выпускного вечера, все мероприятия, должны заканчиваться до 21 часа.

9.15. При проведении внеклассных мероприятий со своим классом вне школы классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить поддержку от родителей или других педагогов в расчете одного человека на 15 обучающихся. Для проведения внешкольных мероприятий администрация назначает ответственного (ответственных) за проведение данного мероприятия. В его обязанности входит оформление необходимой документации, проведение инструкции по технике безопасности, непосредственная работа по организации и проведению мероприятия.

10. Организация дежурства

10.1. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству в школе. Дежурство должно начинаться за 30 минут до начала занятий и продолжаться в течение 30 минут после окончания уроков в школе.

10.2. Дежурный класс под руководством дежурного учителя и дежурного администратора является в школе к 8 часам 30 мин.

10.3. Дежурный администратор вносит свои предложения по организации дежурства, акцентирует внимание на проблемах, требующих решения и контроля.

10.4. Дежурный учитель приходит за 30 минут до начала занятий. Обязанности дежурного учителя:

- накануне дежурства провести инструктаж с обучающимися класса по дежурству, указать ответственных на посты;

во время дежурства дежурный учитель обязан контролировать дежурство обучающихся, обеспечивать чистоту и порядок;

- по окончании дежурства проверить посты;

- в конце недели дежурный учитель сдает дежурство по школе другому учителю по графику, составленному администрацией школы.

10.5. Дежурный учитель координирует деятельность дежурных обучающихся, отвечает за соблюдение правил техники безопасности во

время перемен и до начала уроков, контролирует ситуацию и принимает меры по устранению нарушений дисциплины и санитарного состояния на своем участке. Обо всех происшествиях немедленно сообщает администрации.

10.6. Дежурные закрепляются за определенными постами и отвечают за:

- дисциплину;
- санитарное состояние;
- эстетичный вид своего объекта и прилегающей территории.

10.7. Дежурные имеют право предъявлять претензии и добиваться выполнения Устава школы.

10.8. В случае невыполнения обучающимися требований дежурных, последние обращаются с информацией о нарушениях к ответственному за дежурство обучающемуся или классному руководителю. Нерешенные их силами проблемы доводятся до сведения дежурного администратора.

10.9. Если нарушение санитарного состояния, порча имущества школы произошла в отсутствие дежурного во время дежурства (временем дежурства считаются: 30 мин. до и после занятий, время перемен), он несет ответственность за ликвидацию последствий этих нарушений.

10.10. В конце учебного дня дежурные проверяют санитарное состояние. Передают

информацию ответственному дежурному учителю.

10.11. Итоги дежурства за день подводятся в рабочем порядке или на линейке.

10.12. Результаты дежурства определяет зам. директора по воспитательной работе или директор.

10.13. В случае невозможности дежурным учителем выполнять свои обязанности он должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной его замены.

11. Поощрения за успехи в работе

11.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

В школе могут применяться и другие поощрения.

Поощрение, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта, применяется администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

Поощрения, предусмотренные пунктами «б», «в» и «г», применяются вышестоящими органами управления образования и профсоюзными

комитетами по совместному представлению администрации и профсоюзного комитета школы.

За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

11.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

11.3. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

11.4. При представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

12. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

12.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положением о школе, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями администрации влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

12.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

12.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы или Правилами внутреннего распорядка, если к работнику ранее 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;

- за появление на работе в нетрезвом состоянии.

12.4. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

12.5. Равным образом считается прогулом отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня без уважительных причин. Для педагогических работников прогулом считается пропуск занятий по расписанию без уведомления администрации (без уважительных причин).

12.6. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального

поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

12.7. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы.

12.8. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются отделом образования администрации МО «Братский район»

12.9. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

12.10. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

12.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

12.12. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

12.13. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

12.14. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, а председатель этого комитета или профорганизатор – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

12.15. Кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ, работники школы могут быть уволены по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора без согласования с советом трудового коллектива:

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими (или) психическим насилием над личностью обучающихся;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

12.16. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

12.17. Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников школы.

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

12.19. Администрация школы по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

12.20. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

12.21. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении

13.. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МКОУ «Илирская СОШ № 2»

_____ О.В. Скуматова

_____ 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ
«Илирская СОШ № 2»

_____ М.М. Оводнева

_____ 20 __ г.
МП

**Положение
об оплате труда работников муниципального казённого
образовательного учреждения «Илирская СОШ №2»
отличной от Единой тарифной сетки**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Илирская средняя общеобразовательная школа №2» МО «Братский район», отличной от Единой тарифной сетки (далее - Положение), разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

постановлением Мэра Братского района от 01 ноября 2010 года N 179/1 "О переходе на новую систему оплаты труда, отличную от Единой тарифной сетки";

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования";

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих" (с изменениями и дополнениями);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников

культуры, искусства и кинематографии»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников";

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010г. № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителя, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;

приказом Министерства здравоохранения и Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере образования»;

постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 21 августа 1998г. № 37 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителя, специалистов и других служащих»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (в ред. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.12.2008г. № 739н);

«Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, на 2011 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 10 декабря 2010 года, протокол N 10»;

решением Братской районной Думы № 21 от 11.02.2005г. «Об оплате труда работников учреждений бюджетной сферы муниципального образования «Братский район» где работникам бюджетных учреждений, находящимся на финансировании из местного бюджета, расположенных в сельских населенных пунктах, тарифные ставки (оклады) устанавливаются в повышенном на 25% размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для работников учреждений бюджетной сферы района»;

«Региональным отраслевым соглашением по учреждениям образования Иркутской области на 2008-2011г.г.»;

постановлением мэра Братского района от 30.04.2013г. № 116 «О внесении изменений в постановление мэра Братского района «Об утверждении новой редакции Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений

муниципального образования «Братский район», отличной от единой тарифной сетки» от 05.08.2011г. № 180»;

постановлением мэра Братского района от 14.05.2013г. № 126 «О внесении изменений в постановление мэра Братского района «Об утверждении новой редакции Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Братский район», отличной от единой тарифной сетки» от 05.08.2011г. № 180»;

постановлением мэра Братского района от 09.09.2013г. № 226 «О внесении изменений в постановление мэра Братского района «Об утверждении новой редакции Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования «Братский район», отличной от единой тарифной сетки» от 05.08.2011г. № 180».

2. Положение является основанием для установления системы оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Мамырская СОШ», (далее – общеобразовательное учреждение), и включает в себя:

установленные минимальные размеры окладов (ставок) заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников;

установленные размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам) работников;

установленные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера;

условия осуществления выплат стимулирующего характера.

3. Система оплаты труда работников общеобразовательного учреждения устанавливается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основе должностных минимальных размеров окладов (ставок), повышающих коэффициентов, персональных повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Минимальные размеры окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам работников устанавливаются в размере не ниже соответствующих установленных минимальных размеров окладов (ставок), утвержденных настоящим Положением.

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

Должностные минимальные размеры окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам с учетом повышающего

коэффициента устанавливаются в размерах не ниже действующих на период до введения новых систем оплаты труда размеров должностных окладов (ставок) заработной платы, отличной от Единой тарифной сетки.

5. Заработная плата работника общеобразовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗП} = \text{ДО} + \text{Кв} + \text{Св},$$

где

ЗП - заработная плата

ДО - должностной оклад

Кв - компенсационные выплаты

Св - стимулирующие выплаты

6. Должностной оклад работника общеобразовательного учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{О} + \text{О} * \text{КП} + \text{О} * \text{КПП} + \text{О} * \text{ДПК},$$

где

О - размер минимального оклада (ставки)

КП - повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставки) по занимаемой должности

КПП - персональный повышающий коэффициент

ДПК - дополнительный повышающий коэффициент. При наличии у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются.

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается :

- работникам общеобразовательных учреждений, имеющим почетные звания «Народный учитель», "Заслуженный учитель" бывшего СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР - 15% от минимального размера оклада (ставки) с учетом объема учебной нагрузки;

педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, имеющим почетные звания: "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - 15% от минимального размера оклада (ставки) с учетом объема учебной нагрузки;

- педагогическим работникам общеобразовательных учреждений - молодым специалистам до 29 лет, впервые приступившим к работе по специальности в образовательных учреждениях (при наличии диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования):

- 20 % - до 3х лет работы,

- 10 % - от 3х до 5 лет работы,

- 5 % - от 5 до 7 лет работы, от минимального размера оклада (ставки) с учетом объема учебной нагрузки.

7. Повышающий коэффициент к минимальному размеру оклада (ставки) по занимаемой должности, устанавливается за наличие квалификационной

категории, присвоенной по результатам аттестации педагогических работников, с учетом учебной нагрузки (Приложение 6).

8. Персональный повышающий коэффициент к минимальному размеру оклада с учетом учебной нагрузки устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач и других факторов, утвержденных локальным актом общеобразовательного учреждения, согласованным с профсоюзным комитетом учреждения.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем и членами комиссии общеобразовательного учреждения персонально в отношении каждого работника.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при определении размеров иных выплат компенсационного характера.

Размер выплат с учетом персонального повышающего коэффициента к минимальному размеру оклада (ставки) с учетом учебной нагрузки, установленного с учетом занимаемой должности и квалификационной категории, определяется путем умножения минимального размера оклада на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к минимальному размеру оклада (ставки) с учетом учебной нагрузки устанавливается по результатам учебной четверти. Все изменения размера выплат персонального повышающего коэффициента по окончании каждой учебной четверти, должны быть отражены руководителем учреждения в дополнительных приказах.

9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к минимальным размерам окладов (ставкам), по соответствующим ПКГ в процентах к минимальным окладам (ставкам), если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации или законами и нормативными правовыми актами Иркутской области.

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

Примерный размер и условия иных видов выплат компенсационного характера, установлены в соответствии с приложением № 8. Выплаты применяются в процентном отношении к минимальным размерам окладов (ставкам), ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ (без учета повышающих коэффициентов).

10. Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат

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

11. Система оплаты труда работников устанавливается коллективными договорами, локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, при его отсутствии, педсоветом или собранием общего трудового коллектива.

12. Повышение уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Общеобразовательное учреждение производит индексацию заработной платы в порядке, установленном действующем законодательством субъекта РФ, нормативным актом Муниципального образования «Братский район».

Раздел II. Порядок и условия оплаты труда по категориям персонала

Глава 1. Работники образования

13. Минимальные размеры окладов (ставок) работников образования, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (Приложения 1,4,5).

14. Повышающий коэффициент к минимальному размеру оклада (ставки) по занимаемой должности за наличие квалификационной категории устанавливается работникам, отнесенным к ПКГ должностей педагогических работников, с учетом учебной нагрузки, в размерах согласно Приложению 6.

15. Персональный повышающий коэффициент к минимальному размеру оклада (ставки) с учетом учебной нагрузки устанавливается работнику учитывая:

уровень его профессиональной подготовленности: наличие курсовой подготовки и повышение профессиональной компетентности в области качества образования;

качественные показатели работы по осуществлению образовательного процесса с учетом всего многообразия образовательных результатов, достигаемых обучающимися;

степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

наличие системы индивидуальной поддержки обучающихся, имеющих проблемы в обучении, поведении;

предоставление опыта на конкурсах педагогических достижений;

применение различных форм занятий по изучению предмета и формированию компетенции;
наличие навыков оценочной (самооценки) деятельности;
высокую коммуникативную культуру;
результативность социализации и самореализации обучающихся;
коррекционно-развивающие занятия в классах интегрированного обучения;
наличие нагрудного знака «Почетный работник общего среднего образования РФ», «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры», (при наличии квалификационной категории).

Размер персонального коэффициента утверждается локальным актом образовательного учреждения.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента для педагогических работников - от 0,01 до 2,0

16. Работникам устанавливается дополнительный повышающий коэффициент за звание и молодым специалистам.

Глава 2. Общеотраслевые должности служащих

17. Установленные минимальные размеры окладов (ставок) работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (Приложения 2, 4).

18. Персональный повышающий коэффициент к минимальному размеру оклада с учетом учебной нагрузки устанавливается работнику с учетом:

уровня его профессиональной подготовленности;
степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

владения информационно- коммуникативными технологиями;
наличия грамот и благодарственных писем Министерства образования Иркутской области, Мэра Братского района.

Размер персонального коэффициента утверждается локальным актом общеобразовательного учреждения.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - от 0,01 до 1,5.

19. Работникам устанавливается дополнительный повышающий коэффициент за звание.

Глава 3. Общеотраслевые профессии рабочих

20. Установленные минимальные размеры окладов (ставок) рабочих общеобразовательных учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к ПКГ (приведены в Приложении 3).

21. Рабочим предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к минимальному размеру оклада (ставки).

22. Персональный повышающий коэффициент к минимальному размеру

оклада (ставки) устанавливается рабочему с учетом:
уровня его профессиональной подготовленности;
степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
наличия грамот и благодарственных писем Министерства образования Иркутской области, Мэра Братского района.
Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - от 0,01 до 1,0
Размер персонального коэффициента, утверждается локальным актом общеобразовательного учреждения.

Глава 4. Руководитель образовательного учреждения, его заместители и главный бухгалтер

23. Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера (далее - руководящие работники) состоит из должностного оклада и дополнительного повышающего коэффициента за звание, выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются в трудовом договоре.

Руководящим работникам устанавливается дополнительный повышающий коэффициент: за почетное звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель» " бывшего СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР - 15% от минимального размера оклада (ставки).

При наличии у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются.

Должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается в кратном отношении к размеру средней заработной платы основного персонала возглавляемого им общеобразовательного учреждения и составляет от 1,0 до 3 размеров указанной средней заработной платы, исчисляемой в определенном порядке. Вновь назначаемым руководителям устанавливается кратность не менее 1,5 размеров средней заработной платы основного персонала. Кратность увеличения должностного оклада руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается согласно критериям, утвержденным Постановлением мэра Братского района.

Должностные оклады директоров начальных общеобразовательных учреждений с количеством обучающихся до 20 человек (за исключением школ - садов) устанавливаются с учетом ведения ими педагогической работы в объеме 10 часов в неделю.

К размеру средней заработной платы основного персонала по начальному общеобразовательному учреждению устанавливается поправочный коэффициент за неучтенную при расчете вышеуказанную нагрузку.

Поправочный коэффициент устанавливается ежегодно приказом

отдела образования.

Выполнение указанной педагогической работы осуществляется в основное рабочее время.

Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется учредителем, либо уполномоченным учредителем лицом.

К основному персоналу образовательного учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано образовательное учреждение. Перечень должностей работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и установления кратности увеличения должностного оклада руководителя, утверждается Постановлением мэра Братского района.

Должностные оклады заместителей руководителя общеобразовательного учреждения и главного бухгалтера устанавливаются руководителем образовательного учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя при согласовании с отделом образования администрации МО «Братский район». Заместителям директора по АХЧ должностной оклад устанавливается на 30 процентов ниже оклада руководителя.

Размеры выплат компенсационного характера руководителю общеобразовательного учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Примерного положения.

Размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру, устанавливает руководитель и члены комиссии общеобразовательного учреждения в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

24. Стимулирующая выплата, определенная в виде премирования, производится руководителю образовательного учреждения с учетом результатов деятельности общеобразовательного учреждения и в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы, из фонда стимулирования в размере 1,5 %, предусмотренных на оплату труда работников общеобразовательного учреждения, утвержденных приказом отдела образования администрации МО «Братский район».

Раздел III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

25. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в общеобразовательном учреждении осуществляются следующие виды выплат:

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в том числе выплата

за специфику работы в отдельных общеобразовательных учреждениях);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации;

- совмещение профессий (должностей);

- сверхурочной работе;

- работе в ночное время;

- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом;

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

26. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными

актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

27. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

28. На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата прекращается с уведомлением работника о прекращении указанной выплаты в письменном виде не менее чем за два месяца.

29. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

30. Примерный размер и условия выплат компенсационного характера работникам устанавливаются в соответствии с Приложением 8.

Раздел IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

31. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальном общеобразовательном учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
премиальные выплаты по итогам работы.

32. Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия осуществления выплат устанавливаются в соответствии с локальным актом учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель общеобразовательного учреждения, с учетом рекомендаций комиссии, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников общеобразовательного учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных общеобразовательным учреждением на оплату труда.

При этом следует учитывать, что объем средств на указанные выплаты должен составлять 25 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований регионального бюджета.

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

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

34. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам за:

выполнение непредвиденных и срочных работ;
компетентность работника в принятии решений;
результативность участия обучающихся;

результативность участия педагогов в очных, заочных и дистанционных конкурсах, форумах, фестивалях и т.д.;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения);

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения (публичная отчетность, создание сайтов и размещение на них информации) среди населения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ, работа органов государственного-общественного управления в ОУ.

35. Порядок расчета стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения устанавливается в соответствии с Приложением 9.

36. Формирование перечня критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат закреплено Положением.

Основой в формировании перечня стимулирующих выплат для работников является определение качественных и количественных

показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся. Данный перечень представлен в Приложении 9.

Раздел V. Порядок и условия почасовой оплаты труда

37. Почасовая оплата труда в общеобразовательном учреждении применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

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

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательном учреждении;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы в месяц определяется путем деления установленного минимального размера оклада (ставки) соответствующего

квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы (ПКГ) за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

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

38. Руководитель общеобразовательного учреждения в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.), с почасовой оплатой труда. Размеры почасовой оплаты труда приведены в Приложении 7.

Раздел VI . Другие вопросы оплаты труда

39. Из фонда оплаты труда работникам общеобразовательного учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются

локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения, при условии обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель и комиссия общеобразовательного учреждения на основании письменного заявления работника.

40. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц, в день установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

41. Необходимо учитывать, что до введения систем оплаты труда, отличных от Единой тарифной сетки, и заключения с работниками учреждения трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам) работодателем должно быть утверждено новое штатное расписание и положение об оплате труда работников учреждения.

42. Заработная плата выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников МКОУ «Июирская СОШ №2»

Работники образования

Наименование должности (профессии)	Установленный размер минимального оклада (ставки), руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Старший вожатый	5566
Музыкальный руководитель	
2 квалификационный уровень	
Педагог дополнительного образования	5945
Педагог-организатор	
Социальный педагог	
3 квалификационный уровень	
Мастер производственного обучения	5916
Педагог-психолог	6198
Спитатель	6198
4 квалификационный уровень	
Учитель	6578
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Помощник воспитателя	2981

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников МКОУ «Июирская СОШ №2»»

Наименование должности (профессии)	Установленный минимальный размер оклада (ставки), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Секретарь-машинистка	2981
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам	3685
Лаборант	
2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	3768
3 квалификационный уровень	
Заведующий производством (шеф-повар)	4032
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер	3985
Инженер-программист (программист)	
2 квалификационный уровень	
Бухгалтер 2 категории	4385
3 квалификационный уровень	
Бухгалтер 1 категории	4780

Общепрофессиональные профессии рабочих

Наименование должности (профессии)	Установленный минимальный размер оклада (ставки), руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	2981 - 1 квалификационный разряд, 3080 - 2 квалификационный разряд, 3377 - 3 квалификационный разряд
Машинист-кочегар	
Кухонный работник	
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Оператор электростанции	
Повар	
Сторож (вахтер)	
Гардеробщик	
Дворник	
Истопник	
Уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений	
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	3575 - 4 квалификационный разряд, 3878 - 5 квалификационный разряд
Водитель автомобиля	
4 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	5170

**Профессиональные квалификационные группы
должностей работников культуры, искусства и кинематографии**

Наименование (профессии)	должности	Установленный минимальный размер оклада (ставки), руб.
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"		
Библиотекарь		4208
Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"		
Заведующий отделом библиотеки		5093

**Профессиональные квалификационные группы
должностей медицинских и фармацевтических работников**

Наименование должности (профессии)	Установленный минимальный размер оклада (ставки), руб.
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	
5 квалификационный уровень	
Старшая медицинская сестра	4290

**Установленный размер повышающих коэффициентов
к минимальному размеру оклада по занимаемой должности
за квалификационную категорию, присвоенную по результатам аттестации
педагогических работников**

Наименование должности (профессии)	Установленный размер повышающего коэффициента за квалификационную категорию
Старший вожатый	0,10 - для второй категории; 0,30 - для первой категории; 0,50 - для высшей категории
Педагог дополнительного образования	
Педагог-организатор	
Музыкальный руководитель	
Социальный педагог	0,10 - для второй категории; 0,30 - для первой категории; 0,50 - для высшей категории
Мастер производственного обучения	
Воспитатель	
Педагог-психолог	0,10 - для второй категории; 0,30- для первой категории; 0,50 - для высшей категории
Учитель	

**Размеры ставок
почасовой оплаты труда лиц, привлекаемых
к проведению учебных занятий в общеобразовательных учреждениях**

Контингент обучающихся	Ставки почасовой оплаты труда (руб.)		
	профессор, доктор наук, лица, имеющие звания "Народный"	доцент, кандидат наук, лица, имеющие звания "Заслуженный"	лица, не имеющие ученой степени, звания
Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях	610	510	310

Примечание:

1. В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

Примерный размер и условия применения выплат компенсационного характера

1. Работникам общеобразовательного учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

а) за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда;

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

компенсация за работу в ночное время работникам образовательных учреждений производится в размере не ниже 35 процентов от часовой минимального размера оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Названная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы;

доплаты за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда работникам образовательного учреждения устанавливаются в размере до 12 процентов к минимальному размеру оклада (ставки) по результатам аттестации рабочих мест;

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и за выполнение работы в выходной или нерабочий праздничный день;

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

классное руководство;

проверка письменных работ;

заведование: учебно-консультационными пунктами, кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками, теплицами;

руководство предметными и методическими объединениями;

проведение работ по дополнительным образовательным программам;

организация трудового обучения, профессиональной ориентации;

организация и систематическое ведение военно-патриотического воспитания.

Данные выплаты устанавливаются в следующих размерах:

Перечень оснований		Размер выплат (в %)	Условия выплат
1. За классное руководство:			
педагогическим работникам	1 – 4 классов	15	От минимального размера оклада (ставки)
	5 - 11 классов	20	От минимального размера оклада (ставки)
2. За проверку письменных работ учителям:			
1 – 4 классов		15	От минимального размера оклада (ставки)
5 -11 классов			
по русскому языку и литературе		20	От минимального размера оклада (ставки) с учетом объема учебной нагрузки
по математике		15	От минимального размера оклада (ставки) с учетом объема учебной нагрузки
по иностранному языку		10	От минимального размера оклада (ставки) с учетом объема учебной нагрузки
по черчению, химии, физике, биологии, географии, истории, обществознанию, информатике		5	От минимального размера оклада (ставки) с учетом объема учебной нагрузки
3. Учителям, преподавателям за заведование учебными кабинетами (требования СанПиНа) : город – не более 15 кабинетов; село - не более 10 кабинетов		10	От минимального размера оклада (ставки)
4. Педагогическим работникам за заведование учебно- консультационными пунктами		15	От минимального размера оклада (ставки)
5. Педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими		простая – 10 комбини рованна я - до 20	От минимального размера оклада (ставки)
6. Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (при наличии		от 10 до 20	От минимального размера оклада (ставки)

положения об учебно-опытном участке), теплицей	(за каждый вид)	
7. Педагогическим работникам за руководство предметными, межпредметными объединениями и творческими группами	10 -15	От минимального размера оклада (ставки)
8. Педагогическим и другим работникам образовательных учреждений за работу: - по дополнительным образовательным программам; - организацию общественно полезной деятельности; - по профессиональной ориентации, не входящую в круг должностных обязанностей	до 15 до 10 до 10	От минимального размера оклада (ставки)
10. Педагогическим и другим работникам по организации и систематическому ведению военно-патриотического воспитания обучающихся (за исключением классных руководителей)	до 10	От минимального размера оклада (ставки)

Примечание:

К пункту 1.

Выплаты за классное руководство устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей с наполняемостью в классе:

город – 25 человек и более

село - 14 человек и более.

Для классов и классо-комплектов, наполняемость которых меньше установленной, размеры выплаты уменьшаются пропорционально численности обучающихся.

К пункту 2.

2.1) Выплаты за проверку письменных работ в 1 – 4 классах устанавливаются основному учителю независимо от объема учебной нагрузки;

Выплаты за проверку письменных работ в 5 – 11 классах устанавливаются учителю в размере, предусмотренном настоящей таблицей от ставки заработной платы с учетом объема учебной нагрузки.

2.2) Выплаты производятся в размере 50 % в классах с числом обучающихся :

город менее 13 чел.,

село менее 7 чел..

в) Перерасчет размеров выплат за классное руководство и проверку письменных работ, в связи с изменением количества обучающихся в течение учебного года, не производится.

2.3) В связи с отсутствием в 1- 4 классах (классо-комплектах) основного учителя или при передаче учебной нагрузки учителям – предметникам, выплата за проверку письменных работ производится учителям - предметникам пропорционально учебной нагрузке, в размере, предусмотренном для основного учителя 1 – 4 классов.

2.4) Оплата за проверку письменных работ производится как за счет средств базовой части фонда оплаты труда, так и за счет стимулирующей части.

К пункту 6.

выплаты за заведование учебно-опытным участком педагогическим работникам, устанавливаются только в период выполнения сельскохозяйственных работ обучающимися (за исключением круглогодично действующих теплиц, оранжерей).

г) выплаты за специфику работы в отдельных общеобразовательных учреждениях, устанавливаются в следующих случаях и размерах:

за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) - 15-20 процентов минимального оклада (ставки);

д) ежемесячная выплата работникам за работу в сельской местности в размере 25 процентов от минимального оклада, ставки заработной платы) с учетом учебной нагрузки.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МКОУ «Илирская СОШ № 2»
_____ О.В. Скуматова
_____ 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ
«Илирская СОШ № 2»
_____ М.М. Оводнева
_____ 20 __ г.
МП

**Перечень
профессий и должностей, работа в которых дает право на
дополнительный оплачиваемый отпуск.**

№	Профессия, должность	Количество календарных дней за ненормированный рабочий день
1.	Секретарь машинистка	7 дней
2.	Зав. производством	7 дней
4.	Повара	7 дней
7.	Водитель	7 дней

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МКОУ «Илирская СОШ № 2»
_____ О.В. Скуматова
_____ 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ
«Илирская СОШ № 2»
_____ М.М. Оводнева
_____ 20 __ г.
МП

**Перечень
профессий и должностей, в которых предусматривается доплаты
за работу во вредных и опасных условиях труда.**

№	Профессия, должность	Установленная надбавка к заработной плате за неблагоприятные условия труда, %
1.	Учитель химии	4,2%
2.	Лаборант, работающий в кабинете химии	6 %
3.	Учителя информатики	12 %
4.	Лаборант компьютерного класса	12 %
5.	Поварам столовой	12 %
6.	Учителя труда, работающие на деревообрабатывающих станках	4 %
7.	Уборщики служебных помещений, занятых уборкой общественных туалетов	10 %
8.	Рабочим производящим малярные работы (во время ремонта)	8%

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МКОУ «Илирская СОШ № 2»

_____ О.В. Скуматова

_____ 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ
«Илирская СОШ № 2»

_____ М.М. Оводнева

_____ 20 __ г.

МП

**Перечень
профессий и должностей, работа в которых дает право
на бесплатное получение спецодежды, спецобуви
и других средств индивидуальной защиты.**

№	Профессия, должность	наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Уборщик служебных помещений	Халат цветной	10
2.	Лаборант	Халат цветной	1
3.	Библиотекарь	Халат цветной	1
4.	Повар, кухонный работник	Халат белый	до износа
5.	Зав.хозяйством	Халат цветной	до износа
6.	Гардеробщик	Халат цветной	до износа
7	Водитель	Рабочая одежда	1

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МКОУ «Илирская СОШ № 2»

_____ О.В. Скуматова

_____ 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ
«Илирская СОШ № 2»

_____ М.М. Оводнева

_____ 20 __ г.

МП

**Перечень
профессий и должностей, в которых предусматриваются доплаты
за ненормированный рабочий день.**

№	Профессия, должность	Количество календарных дней за ненормированный рабочий день
1.	Главный бухгалтер	7
2.	Бухгалтер	7
3.	Завхоз	7

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МКОУ «Илирская СОШ № 2»

_____ О.В. Скуматова

_____ 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ
«Илирская СОШ № 2»

_____ М.М. Оводнева

_____ 20 __ г.

МП

**Соглашение по охране труда
между работодателем и представительным органом работников
МКОУ «Илирская СОШ №2» на 2015 год**

Администрация и комитет профсоюза заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2015 года администрация и Профком обязуются выполнять мероприятия по охране труда:

№	мероприятия, предусмотренные соглашением	сроки выполнения	Ответственные
1	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры	<i>ежедневно</i>	Завхоз школы
2	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	<i>1 раз в неделю</i>	Директор школы Завхоз школы
3	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	<i>1 раз в квартал</i>	Завхоз школы
4	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	<i>ежедневно</i>	Завхоз школы
5	Косметический ремонт помещений пищеблока, помещений СОШ	<i>июль-август</i>	Директор школы
6	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	<i>ежедневно</i>	Завхоз школы
7	Контроль за состоянием тепло-водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.	<i>ежедневно</i>	Завхоз школы
8	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте.	<i>постоянно</i>	Директор школы
9	Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории школы.	<i>май</i>	Завхоз школы
10	Содержание пожарной сигнализации	<i>постоянно</i>	Завхоз школы

