

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Анисимовская основная общеобразовательная школа»


Коллективный договор
на 2016-2018 годы

От работодателя
Директор МКОУ «Анисимовская
основная общеобразовательная школа»



М.М. Горячева

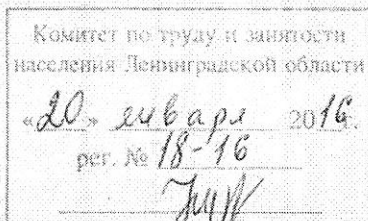
От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ «Анисимовская ООШ»

 В.Л. Пятакова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Комитете труда и социальной защиты населения Ленинградской области.

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 201__ года

Начальник отдела _____



СПРАВКА

1. Полное сокращенное наименование организации (с указанием аббревиатуры)	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Анисимовская основная общеобразовательная школа» МКОУ «Анисимовская ООШ»
2. Организационно – правовая форма.	Бюджетное учреждение
3. Форма собственности.	Оперативное управление муниципальной собственностью
4. Отрасль экономики (в соответствии со статистической отчётностью).	Образование
5. Юридический и почтовый адрес организации с указанием муниципального образования Ленинградской области.	РФ, 187683, Ленинградская область Бокситогорский район деревня Анисимово, дом 12
6. Среднесписочная численность работающих.	13 чел.
7. Численность членов профсоюза.	6 чел.
8. Расчётная величина для расчёта должностных окладов.	7800 руб.
9. Средняя заработная плата.	20690 руб.
10. Основной вид экономической деятельности по ОКВЭД.	80.21 «Основное общее образование»
11. Вышестоящая организация.	Комитет образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области
12. Фамилии, имена, отчества подписавших договор с указанием должностей и телефонов.	
Горячева Елена Михайловна, Директор ОУ Тел. 63-136	Пятакова Валентина Леонидовна председатель ПК. тел. 63-105

Директор ОУ:

Е.М.Горячева
14.01.2015г.

Исполнитель Сорокина Н.А.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
по регулированию социально-трудовых отношений
между работодателем МКОУ "Анисимовская основная общеобразовательная школа»
и работниками в лице представителя первичной
профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки РФ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Территориальным отраслевым соглашением по решению социально – экономических проблем и обеспечению правовых гарантий работников муниципальных образовательных учреждений на 016-2018 годы, с целью установления согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - Профсоюз) и председателя первичной профсоюзной организации;
- работодатель в лице его представителя – директора.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.5. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.5.1. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом, иных социально-экономических отношений;
- вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;
- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- знакомить под роспись с коллективным договором, локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями и содержащими нормы трудового права, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды.

1.5.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать эффективной работе образовательного учреждения;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (КТС) и судебные органы по вопросам защиты индивидуальных трудовых прав и социально-экономических интересов работников образовательного учреждения, являющихся членами профсоюза, и работников, не являющихся членами профсоюза при соблюдении условий п.1.7 настоящего договора;

- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств, кроме случаев объявления в установленном порядке сероссийских забастовок.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных настоящей первичной профсоюзной организацией.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации образовательного учреждения в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации. При смене собственника образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

1.10. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном ТК РФ;

- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией, соответствующим органом по труду, профсоюзом. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании (конференции) работников образовательного учреждения.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2. Стороны договорились о том, что:

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения) не позднее трех рабочих дней.

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его с уставом образовательного учреждения, отраслевым, территориальным соглашением, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не

могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью третьей статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью третьей статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором образовательного учреждения. Содержание трудового договора включает в себя условия, предусмотренные частью 3 статьи 57 ТК РФ.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- объем учебной нагрузки;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат

2.6. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя в установленном порядке, за исключением изменения трудовой функции работника. Для образовательных учреждений к таким причинам относятся: изменение числа классов-комплектов, групп или количества учащихся, количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных (учебных) программ.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два дня месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.7. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением. Учебная нагрузка на

новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, но не менее 18 часов. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году. 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.

На педагогического работника образовательного учреждения с его согласия приказом образовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

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

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

-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 все 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);

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

-возвращения 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.

2.12 Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

2.13. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора.

III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется на основе введенной с 1 сентября 2014г. новой редакции системы оплаты труда работников бюджетной сферы, в соответствии с постановлением администрации Бокситогорского муниципального района от 14 октября 2014 года № 314 (Приложение №11) и Правительства Ленинградской области от 17.09.2014 № 431 «О внесении

изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 15 июня 2011 года №173 Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности», Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ «Анисимовская ООШ» (Приложение №9).

Заработная плата работников образовательных учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3.1.2. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом: требований квалификационных характеристик; государственных гарантий по оплате труда; рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.1.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 22 и 7 число текущего месяца.

3.1.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Бокситогорский район и принимаемыми в соответствии с ними локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения.

При установлении выплат в локальных нормативных актах образовательные учреждения учитывают несение к следующим видам выплат:

компенсационного характера

- выплаты работникам, занятым с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: совмещение профессий (должностей), сверхурочную работу, расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (без освобождения от работы, определенной трудовым договором).

стимулирующего характера

- характеризующие результаты труда работников образовательных учреждений и их индивидуальные характеристики:
 - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 - выплаты за качество выполняемых работ;
 - премиальные выплаты по итогам работы, а также за выполнение особо важных и ответственных работ;

- доплаты и надбавки за: государственные награды, медали, ведомственные нагрудные знаки, значки, почетные звания, почетные грамоты, наличие ученой степени, ученого звания.

Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) рассчитываются на основе проведения дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание образовательного учреждения по квалификационным уровням.

Указанные должности должны соответствовать уставным целям образовательного учреждения.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

3.1.5. В соответствии со статьей 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

3.1.6. Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов лимитов бюджетного финансирования и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

3.1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

3.1.9. Оплата труда педагогических и других работников учреждений, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

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

В период отмены учебных занятий в отдельных классах либо в целом по учреждению по указанным причинам педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени с сохранением заработной платы, установленной при тарификации на начало учебного года.

3.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.2.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. (Приложение №2).

3.2.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

3.2.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении - денежную компенсацию в размере не ниже 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.2.4. Расходование средств стимулирующего фонда в соответствии с Положением об условиях становления и порядка произведения выплат стимулирующего характера работникам МКОУ «Анисимовская ООШ». (Приложение №7). Локальные нормативные акты, устанавливающие порядок произведения выплат стимулирующего характера принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и советом трудового коллектива.

3.2.5. Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

3.2.6. Доплаты за работу с вредными условиями труда устанавливаются до тарифной ставки (оклада) согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда (утвержденным приказами Министерства образования СССР от 20.08.90г. № 579 и Комитета по высшей школе Миннауки России от 7.10.92г. № 11) согласно Положению МКОУ «Анисимовская ООШ» об оплате труда. П.8.2.

3.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3.4. Работодатель выплачивает работникам, за счет собственных средств, пособие по временной нетрудоспособности с учетом продолжительности общего трудового стажа в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на улучшение, на оказание материальной помощи и установлении надбавок работникам.

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

3.7. Профсоюз:

3.7.1. Принимает участие в работе тарифно- квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов учреждения, содержащих нормы трудового права.

3.7.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

3.7.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №3), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком работы, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-спомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в размере 40 часов в неделю.

4.1.3. Для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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

4.1.4. Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих категорий работников: директор школы, заместители директора школы по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по

безопасности, завхоз, заведующий библиотекой, специалист по кадрам, секретарь – машинистка, главный бухгалтер, бухгалтер (ст. 101 ТК РФ). Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 116 , 119 ТК РФ). Его продолжительность определяется самим образовательным учреждением и не может быть менее 3-х календарных дней (Приложение №4).

4.1.5. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов между занятиями более двух уроков в день. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный оплачиваемый день в неделю для методической работы и повышения квалификации (методический день).

4.1.6. В методический день учитель свободен от выполнения аудиторной нагрузки, но не свободен от выполнения других обязанностей, в частности от присутствия на общешкольных мероприятиях (совещаниях, педсоветах, методсоветах и т.д.), от работы с классным коллективом (дежурство, организация питания и т.д.), от выполнения работы в соответствии с индивидуальным планом. Отгулы в том случае, а так же в случае, если учитель в свой методический день по своему индивидуальному плану выполнял какую-то работу в школе, предусмотренную его должностными обязанностями, не предоставляются.

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

4.1.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В это время педагоги привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (косметический ремонт в учебных кабинетах, аудиториях, мастерских, актовом и спортивном залах; санитарно-гигиенические работы в учебных аудиториях; хозяйственные работы на территории учреждения; охрана учреждения; дежурство в

чреждении; работы в соответствии с должностями (обязанностями), в пределах установленного им рабочего времени.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.1.9. Для руководящих работников, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя, для педагогических работников 1-9 классов устанавливается пятидневная рабочая неделя.

4.1.10. Общим выходным днем является воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников образовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее определенных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходные и нерабочие дни оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха. Другой день отдыха должен быть предоставлен в течение ближайших 30 дней (или в каникулярный период в отношении педагогов) той же продолжительности, что и дежурство предусмотрено Постановлением Секретариата ВЦСПС от 02.04.1954 N 233 "О дежурствах на предприятиях и в учреждениях").

4.1.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы (ст. 122 ТК РФ).

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Отдельным категориям работников, в случаях предусмотренных трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

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

4.1.14 Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению следующим категориям работников (статьи 128, 263 ТК РФ):

- участникам ВОВ - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - до 14 календарных дней в году и в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

4.2.2. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в установленном порядке. Порядок условия предоставления, которого определяются Положением, утвержденным приказом МО РФ № 855 от 24.10.2002г. №3570 от 07.12.2000 г. ст. 335 ТК РФ.

4.3. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в становлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативно-правовыми документами.

V. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в 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 сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за три месяца.

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

5.1.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5.2. Работодатель обеспечивает:

5.2.1. Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

5.2.2. Преимущественное право сохранения места работы при сокращении штатов помимо лиц, указанных в законодательстве, следующим категориям работников:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей в возрасте до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

-молодым специалистам (то есть лицам, окончившим имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступившие на работу в течение года со дня окончания образовательного учреждения), имеющим трудовой стаж менее одного года;

- председателю первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Подготовку и проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям разрядов оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.2.4. Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в пять лет.

5.2.5. Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы.

Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых служебные командировки (статьи 168, 187 ТК РФ) в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, в том числе оплату суточных (дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства) за счет внебюджетных средств ОУ.

5.2.6. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ.

5.3. Профсоюз осуществляет:

5.3.1. Общественный контроль за соблюдением трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

5.3.2. Участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения, утверждении квалификационных характеристик работников.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников образовательных учреждений на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (Приложение №5).

6.2. Предусмотреть в смете затрат расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий охраны труда.

6.3. Провести в образовательном учреждении оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета и комиссии по охране труда.

6.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательных учреждений обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников ОУ по охране труда на начало учебного года.

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

6.6. На время приостановки работ в образовательном учреждении и т.п. органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.7. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой. Простой оплачивается работодателем, как простой не по вине работника.

6.8. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

6.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками образовательного учреждения.

6.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст.ст.227-230¹ К РФ).

6.11. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (ст.ст.212, 213 ТК РФ).

6.12. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года, на специальных курсах: руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета комиссии) по охране труда, за счет собственных средств или фонда социального страхования.

6.13. Предоставлять один свободный день в месяц уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда, для осуществления общественного контроля за охраной труда.

6.14. Профсоюзный комитет обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников образовательном учреждении;
- проводить работу по оздоровлению детей работников образовательного учреждения;
- избрать уполномоченного лица по охране труда. Направить представителей от работников в комиссию по охране труда.

6.14.1. Осуществлять общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

6.14.2. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашения по охране труда на календарный год.

6.14.3. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников образовательного учреждения.

6.14.4. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

6.14.5. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6.14.6. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к соответствующей ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

7.1. В целях социальной защиты работников отрасли, в пределах отпущенных средств, стороны гарантируют:

7.1.1. Предоставление работникам образовательного учреждения неоплачиваемых свободных дней о следующим причинам:

- бракосочетание работника – до 5 календарных дней;
- бракосочетание детей - один рабочий день;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги – до 5 календарных дней;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - два рабочих дня;
- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 11 класса в день последнего звонка один рабочий день.
- при рождении ребенка в семье (мужу) – до 5 календарных дней.

7.1.2. Предоставление работникам, выполняющим работу, связанную с вредными условиями труда, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней лаборанту и кухонному работнику, в количестве 6 календарных дней – повару. (Приложение №6).

7.1.3. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

7.1.4. Прохождение за счет бюджетных средств работодателя (учредителя) медицинских осмотров работников образовательных учреждений: предварительных при поступлении на работу и периодических, связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

7.1.5. Установить:

-доплаты не освобожденным руководителям выборного профсоюзного органа учреждения за счет средств Работодателя, включив в перечень критериев и показателей оценки эффективности работников образовательного учреждения критерий «общественная деятельность» (ст. 377 ТК РФ).

7.2. Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам.

7.3. Стороны договорились о том, что Профсоюз:

7.3.1. Создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания им адресной социальной поддержки.

7.4.2. Осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования, содействует решению вопросов санаторного лечения.

7.4.3. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.4.4. Осуществляет правовые консультации по социально - бытовым вопросам членам Профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

VIII. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

8.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

8.2. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников бюджетной сферы в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере пенсионного обеспечения.

8.3. Работодатель своевременно предоставляет в органы управления образования информацию о работниках подведомственных учреждений, прекративших трудовой договор с образовательным учреждением, которым необходимо начать выплаты негосударственной пенсии.

8.4. По своей инициативе, а также по просьбе членов профсоюза осуществляют представительство и защиту права на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

1X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

9.1. Стороны подтверждают, что:

9.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются руководителем образовательного учреждения с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

9.1.2. В соответствии со ст. 377 ТК РФ, ст.28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборным профсоюзным органам предоставляется в безвозмездное пользование оборудованное помещение, возможность пользоваться служебным транспортом, средствами связи (в том числе компьютерным оборудованием, E-mail и Internet), множительной техникой и др.

9.1.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.1.4. В соответствии со ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комиссиях по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

9.1.5. В соответствии со ст. 376 ТК РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя связи с сокращением численности или штата работников, с недостаточной квалификацией работника, неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей с руководителем выборного профсоюзного органа данной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

9.1.6. В соответствии со ст. 374 ТК РФ увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 ст. 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.1.7. В соответствии со ст.25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», работникам, избранным председателями выборных профсоюзных органов, предоставляется один день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

9.1.8. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых

профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, когда это предусмотрено

коллективным договором, также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.2. По согласованию с выборными органами первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. ст. 82, 374 ТК РФ)
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда 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);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст. 136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

9.3. В соответствии со ст. 370 ТК РФ, ст.23 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

9.4. Работодатель предоставляет профсоюзному органу необходимую информацию, по любым опросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.5. Представитель профсоюзной организации входит в состав: аттестационной, тарификационной комиссии, комиссии по охране труда, экспертной комиссии, комиссии по социальному страхованию.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на ведомительную регистрацию в орган по труду, вышестоящий профсоюзный орган.

10.2. Отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников один раз в год.

10.3. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

Договор подписан: « 11 » января 2016 года

Представитель работодателя:

Директор
МКОУ «Анисимовская ООШ»
_____ Е.М.Горячева

Представитель работников:

Председатель ПК
МКОУ «АНИСИМОВСКАЯ ООШ»
_____ В.Л.Пятакова

Принято на собрании работников

МКОУ «АНИСИМОВСКАЯ ООШ»
Председатель собрания
_____ С.В.Слободенюк
« 11 » января 2016 г.

Приложение № 1

Согласовано
Председатель
профсоюзной организации
МКОУ «Анисимовская ООШ»
_____ В.Л.Пятакова
протокол № 1 от 11.01.2016г.

Утверждаю
Директор МКОУ «Анисимовская
основная общеобразовательная школа»
_____ Е.М.Горячева
Приказ № 2 от 11.01.2016г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей работников, относимых к основному персоналу, для расчета средней
заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей
муниципальных учреждений, занятых в сфере образования

Учителя

Приложение № 2

Согласовано
Председатель
профсоюзной организации
МКОУ «Анисимовская ООШ»
_____ В.Л.Пятакова
протокол № 1 от 11.01.2016г.

Утверждаю
Директор МКОУ «Анисимовская
основная общеобразовательная школа»
_____ Е.М.Горячева
Приказ № 2 от 11.01.2016г.

Форма расчетного листка

Сотрудник _____

Подразделение: _____

Табельный номер _____

Должность _____

Система оплаты: Простая повременная по окладу (по дням) Оклад

Стандартные вычеты за месяц _____

Облагаемая база по ставке 13% _____

Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Итого начислено					Всего удержано		
3. Доходы в неденежной форме					4. Выплачено		
Итого доходов в неденежной форме					Всего выплачено		
				0,00	Долг за предприятием на конец месяца		
Долг за предприятием на начало месяца					0,00		

Приложение №3

Согласовано
 Председатель
 профсоюзной организации
 МКОУ «Анисимовская ООШ»
 _____ В.Л.Пятакова
 протокол № 1 от 11.01.2016г.

Утверждаю
 Директор МКОУ «Анисимовская
 основная общеобразовательная школа»
 _____ Е.М.Горячева
 Приказ № 2 от 11.01.2016г.

П РА В И Л А

**внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Анисимовская основная общеобразовательная школа»**

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

I. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду

1.2. Трудовые отношения работников государственных образовательных учреждений регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.3. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации в размере не ниже минимальной оплаты труда, право иметь гарантированную на основе федерального закона, продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

1.4. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу школы.

1.5. Дисциплина в образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов и обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокоэффективной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. Правила внутреннего трудового распорядка одновременно регулируют организацию труда, рациональное использование рабочего времени, качество работы каждого сотрудника

1.6. К нарушениям трудовой дисциплины в коллективе применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.7. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.8. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией образовательного учреждения в пределах предоставленных законодательством прав, совместно или по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

1.9. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.10. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

II. Основные права и обязанности директора школы.

2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право:

- на управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения ;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и наделение в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- заключать коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа или иного полномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

III. Основные права и обязанности работников школы.

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных организаций;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников;

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом Об образовании», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями азделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, олжностными инструкциями;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

- своевременно и точно исполнять распоряжения директора, использовать рабочее время для роизводственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их рудовые обязанности;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход чебного процесса; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления исправном состоянии, поддерживать истоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и окументов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, нергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

- соблюдать педагогическую этику; поддерживать постоянную связь с родителями (законными редставителями) обучающихся; четко и своевременно выполнять решения администрации и едагогических советов.

IV. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в анной школе.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания торонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным словиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой - у аботника.

4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации школы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или аботник поступает на работу на условиях совместительства;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) индивидуальный налоговый номер;

д) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную лужбу;

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о рекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по юрме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим ункции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому егулированию в сфере внутренних дел;

ж) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний.

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, обязаны предъявить документы, подтверждающие бразовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу в школу без предъявления перечисленных документов не допускается.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора школы на основании письменного рудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку.

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от ого, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация школы обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника, согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в школе. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка руководителя школы хранится в органах управления учреждением.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.11. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

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

4.1.13. Личное дело работника хранится в школе, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.14. О приеме работника в школу делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.15. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдения которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами школы, упомянутыми в трудовом договоре.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации школы, поэтому отказ администрации в заключение трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.2.2. В соответствии с законом администрация школы обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данной школой, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Перевод на другую работу допускается только с согласия работника.

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах школы оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Директор не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в этой же школе в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и валифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

4.4. Прекращение трудового договора.

4.4.1. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник. Независимо от причин прекращения трудового договора (контракта) администрация школы обязана: издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора; выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку; выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

Расторжение трудового договора по инициативе администрации допускается с предварительного огласия соответствующего выборного профсоюзного органа (кроме случаев ликвидации учреждения, организации).

Администрация вправе расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения огласия соответствующего выборного профсоюзного органа.

4.4.3.. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации, реорганизации учреждения 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.

4.4.4. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.5. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

У. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В школе установлена для руководящих работников, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала пятидневная рабочая неделя, для педагогических работников 1-9 классов установлена пятидневная рабочая неделя.

5.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы по согласованию ПК (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск). При этом необходимо учитывать:

- у учителей, как правило, должна сохраняться преемственность и объем учебной нагрузки;
- молодых специалистов обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.3. Продолжительность дня для учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала определяется графиком работы с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, утверждается администрацией школы по согласованию с ПК и вывешивается на рабочем месте.

В школьной столовой и библиотеке предусматриваются санитарные дни:

- в столовой – 24 числа каждого месяца;
- в библиотеке – 15 числа каждого месяца.

Воспитатели ГПД, уходя с работы, расписываются у дежурного администратора. МОП записывается в тетради контроля, отмечая время прихода и ухода с работы.

5.4. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм. Дежурный администратор является на дежурство за 20 минут до начала уроков.

5.5. Рабочий день для педагогических работников школы начинается в 8.10. Рабочий день (время) учителя может быть увеличен в случаях:

- проведения педагогических советов;
- административных совещаний при директоре и его заместителях, планерках, проводимых по мере необходимости, как правило, 1 раз в 2 недели и не более 2 часов;

-вследствие задействования педагогического работника до начала занятий, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя;

-во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий, генеральная уборка), а также, когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчетность о посещаемости и успеваемости учеников и др.).

5.6. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам с первым звонком, адержка учащихся на переменах, а также начало уроков после звонка не допускается, и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

5.7. График дежурств учителей (на этажах и в столовой) утверждается и разрабатывается профсоюзным комитетом - администрация и ПК в тесном контакте осуществляют контроль за исполнением дежурными учителями своих обязанностей.

5.8. Учителя, дежурные по столовой, при содействии дежурного администратора и классных руководителей осуществляют контроль за порядком в школьном буфете, введением учеников в столовую, качеством и количеством пищи, отпускаемой сотрудниками буфета. В случае задержки учащихся при проведении обедов в буфете (по субъективным причинам) классный руководитель обязан предупредить дежурного администратора

5.9. Из числа педагогических работников (заместителей директоров) школы директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденного директором графика дежурств и специально выработанного функционала (см. обязанности дежурного администратора).

5.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позднее, чем за 14 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед.

5.11. Педагогическим и другим сотрудникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
- оставлять учащихся в кабинетах одних, без учителя;
- удалять учащихся с уроков;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

5.12. Классный руководитель своевременно, согласно графика, выводит учащихся в столовую.

5.13. Завуч школы своевременно предупреждает учителей и учащихся о замене.

5.14. Устанавливается недельная циклограмма работы:

понедельник

-оперативное совещание педагогического коллектива;

-заседание аттестационной комиссии;

-заседание психолога – валеологической службы.

вторник

-заседание совета по профилактике правонарушений;
-заседание школьных комиссий.

среда

-заседание педсовета, профкома;
-совещание трудового коллектива;
-родительские собрания;
-родительский день.

четверг

-проведение малых педсоветов, заседаний МО, методического совета;
-совещания при заместителях директора;
-заседания Совета учреждения.

пятница

-административный совет;
-совещания при директоре;
-передача дежурства по школе.

Педагогические советы проводятся по плану (не реже 1 раза в четверть и предварительные педагогические советы по итогам четверти).

Общие собрания трудового коллектива школы проводить по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Занятия внутришкольных методических объединений учителей и воспитателей проводить не чаще двух раз в триместр.

Общие родительские собрания созывать не реже двух раз в год, классные - не реже трех раз в год.

Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия внутришкольных методических объединений продолжаются, как правило, не более 2 часов, родительские собрания - 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа

5.15. В школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:

- урок начинается и заканчивается по звонку;
- каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
- воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
- обращение к учащимся должно быть уважительным;
- учитель в самом начале урока (орг. момент) требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
- учитель вырабатывает спокойный сдержанный тон. Регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами;
- категорически запрещается крик, оскорбление ученика. Их альтернатива - спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
- учителя, работающие в одном классе, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведения, рекомендации психолога;
- требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином типографическом режиме, вырабатываемом на педагогическом совете и методических объединениях учителей-предметников;
- все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие учащихся к учителям на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу;

-важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые овладеваются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.

5.16. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе), а также на родительском собрании только с разрешения директора школы или его заместителей. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается, в исключительных случаях, только директору школы или его заместителю.

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

Каждый педагогический работник имеет право на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и за другие достижения в работе применять следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- занесение на Доску почёта, в Книгу почёта;
- награждение Почётными грамотами.

6.2. За особые трудовые заслуги работники школ представляют в вышестоящие органы для присвоения почетных званий, награждения медалями, знаками отличия, установленными для работников образования законодательством Российской Федерации

6.3. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается высшая, первая, вторая квалификационные категории. 6.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

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

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

VII. Трудовая дисциплина

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, Типовым положением образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

Увольнение, в качестве дисциплинарного взыскания, может быть применено за систематическое неисполнение работником, без уважительных причин, обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, а прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, появление на работе в нетрезвом виде, в состоянии наркотического или опьянения, совершения по месту работы хищения.

-важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые овладеваются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.

5.16. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе), а также на родительском собрании только с разрешения директора школы или его заместителей. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается, в исключительных случаях, только директору школы или его заместителю.

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

Каждый педагогический работник имеет право на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и за другие достижения в работе применять следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- занесение на Доску почёта, в Книгу почёта;
- награждение Почётными грамотами.

6.2. За особые трудовые заслуги работники школ представляют в вышестоящие органы для присвоения почетных званий, награждения медалями, знаками отличия, установленными для работников образования законодательством Российской Федерации

6.3. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается высшая, первая, вторая квалификационные категории. 6.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

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

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

VII. Трудовая дисциплина

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, Типовым положением образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

Увольнение, в качестве дисциплинарного взыскания, может быть применено за систематическое неисполнение работником, без уважительных причин, обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, а прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, появление на работе в нетрезвом виде, в состоянии наркотического или опьянения, совершения по месту работы хищения.

Для педагогических работников основаниями для увольнения по инициативе администрации также являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника. Нарушение работником требований о охране труда, повлекшее за собой тяжкие последствия, несчастный случай.

Увольнение по основаниям, изложенным в п. 7.1, производится администрацией школы, без огласия с соответствующим выборным профсоюзным органом, кроме работников, избранных в состав профорганов и не освобождённых от производственной работы

7.2. Администрация школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать опрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.3. Трудовой коллектив, проявляя строгую товарищескую требовательность к работникам, добросовестно выполняющим трудовые обязанности, применяет к членам коллектив за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания (товарищеское замечание, общественный выговор).

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка и одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. По результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности взыскание может быть применено не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предыдущая работа и поведение трудящегося.

7.6. Работники, избранные в состав выборного профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа школы, а также его председатель или профорганизатор без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.7. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трёхдневный срок. Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников школы.

7.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

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

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

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

VIII. Техника безопасности и производственная санитария.

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания

рганов трудовой инспекции профсоюзов и
руда.

представителей совместных комиссий по охране

8.2. Руководитель учреждения при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться Утраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда на 1996—1997 оды», Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и пециалистов учреждения, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных лучаев обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министрства образования РФ от 23.07.96 № 378 «Об охране труда в системе образования Российской едерации».

8.3. Все работники образовательного учреждения, включая руководителя, обязаны проходить бучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике езопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго ыполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, ействующие в данном образовательном учреждении; их нарушение влечет за собой применение исциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе УП настоящих правил.

8.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо ополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.6. Руководитель обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, ыполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8.7. Руководитель образовательного учреждения, виновный в нарушении законодательства и иных ормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору и оглашениям либо препятствующий деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или редставителей иных органов общественного контроля, привлекается к административной или уголовной тветственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов.

Правила внутреннего распорядка работы школы являются едиными и обязаны исполняться всеми едагогическими работниками и учебно – вспомогательным персоналом школы без исключения, контроль а соблюдением правил возложен на администрацию школы и профсоюзный комитет.

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в школе на видном месте.
Принято на собрании трудового коллектива.

Приложение № 4

Согласовано
Председатель
профсоюзной организации
МКОУ «Анисимовская ООШ»
_____ В.Л.Пятакова
протокол № 1 от 11.01.2016г.

Утверждаю
Директор МКОУ «Анисимовская
основная общеобразовательная школа»
_____ Е.М.Горячева
Приказ № 2 от 11.01.2016г.

Список
категорий работников с ненормированным рабочим днем,
дающий право на ежегодный дополнительный отпуск.

1. Руководитель образовательного учреждения.
2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе.
3. Заместитель директора по воспитательной работе.
4. Заместитель директора по безопасности.
5. Заведующий библиотекой.
6. Главный бухгалтер.
8. Бухгалтер.
9. Специалист по кадрам.
10. Секретарь – машинистка.
11. Завхоз.

Примечание: Целесообразность предоставления дополнительного отпуска и его продолжительность в отношении каждого работника, занимающего должность с ненормированным рабочим днем, определяется руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. Дополнительный отпуск присоединяется, как правило, к очередному отпуску с учетом режима работы учреждения.

Приложение № 5

Согласовано
Председатель
профсоюзной организации
МКОУ «Анисимовская ООШ»
_____ В.Л.Пятакова
протокол № 1 от 11.01.2016г.

Утверждаю
Директор МКОУ «Анисимовская
основная общеобразовательная школа»
_____ Е.М.Горячева
Приказ № 2 от 11.01.2016г.

Соглашение по охране труда между
муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением
«Анисимовская основная общеобразовательная школа»

и первичной профсоюзной организацией

Администрация МКОУ «Анисимовская ООШ» и профсоюзный комитет ОУ заключили настоящее соглашение по охране труда на 2015–2016 учебный год:

№	Содержание	Срок	Ответственные
1.	Обеспечить качественную подготовку и прием школы к новому учебному году с оформлением актов.	Июль Август	Директор Горячева Е.М. Завхоз Михеева В.Н.
2.	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря спортивного зала (оформить документально)	Июль	З/д по безопасности Пятакова В.Л.
3.	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, по необходимости переработать и утвердить их.	Июль	Администрация Председатель ПК Пятакова В.Л.
4.	Соблюдение светового, водного, теплового режима в школе.	Постоянно	Завхоз Михеева В.Н.
5.	Обеспечение школы, учебных кабинетов, мастерских необходимым оборудованием по ТБ и противопожарной безопасности. а) своевременно завести песок в школу; б) проверка и заправка огнетушителей; в) проверить наличие схем эвакуации учащихся; г) проверить наличие правил ТБ в кабинетах; д) своевременное проведение инструктажа по ТБ с техническим персоналом, учителями, учащимися.	Постоянно	Завхоз Михеева В.Н.
6.	Проведение обследования состояния проточно-вытяжной вентиляции.	Июль, август	Завхоз Михеева В.Н.
7.	Регулярное проведение беседы с классными руководителями, воспитателями ГПД, учителями по ПДД и правилам ТБ.	в течение года	З/д по безопасности Пятакова В.Л.
8.	Регулярное проведение вводного инструктажа и периодического инструктажа на рабочем месте по ТБ.	По мере необходимости	З/д по УВР Смирнова В.А.
9.	Проведение ежегодного анализа профзаболеваний.	Июнь, декабрь	Фельдшер Черемхина Л.А.
10.	Обеспечить выполнение членами трудового коллектива правил внутреннего распорядка дня.	В течение года	Председатель ПК Пятакова В.Л. Председатель трудового коллектива Слободенюк С.В.
11.	Осуществление контроля за работой школьной столовой комиссией от ПК.	В течение года	Председатель ПК Пятакова В.Л. Председатель

			трудового коллектива Слободенюк С.В.
12.	Своевременное прохождение всеми работниками школы медицинского осмотра.	Июнь	Фельдшер Черемхина Л.А.
13.	Заключение договора на оценку условий труда.	В течение года	Директор Горячева Е.М.
14.	Организация обучение руководящих и педагогических работников учреждения по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.	По плану курсов	Директор Горячева Е.М.
15.	Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ и ТБ.	В течение года	Директор Горячева Е.М. З/д по безопасности Пятакова В.Л.
16.	Проведение общего технического осмотра здания	В течение года	Директор Горячева Е.М. З/д по безопасности Пятакова В.Л.
17.	Мероприятия по облагораживанию и благоустройству территории ОУ.	2-3 квартал	Завхоз Михеева В.Н.
18.	Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи.	2 раза в год	З/д по безопасности Пятакова В.Л.
19.	Своевременное обновление аптечек первой помощи.	По мере необходимости	З/д по безопасности Пятакова В.Л. Зав. кабинетом
20.	Контроль теплового режима в помещениях.	В течение года	Завхоз Михеева В.Н.
21.	Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды.	В течение года	Завхоз Михеева В.Н.
22.	Дератизация, дезинсекция помещений	По мере необходимости	Завхоз Михеева В.Н.
23.	Техническое обслуживание пультовой охраны объекта КТС.	Постоянно	З/д по безопасности Пятакова В.Л.
24.	Техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации.	Постоянно	Завхоз Михеева В.Н.
25.	Техническое обслуживание видеонаблюдения.	Постоянно	З/д по безопасности Пятакова В.Л.
26.	Проверка укомплектованности и соответствия техническим условиям: - рукавов в пожарных шкафах; - пожарного щита.	По мере необходимости	Завхоз Михеева В.Н.
27.	Проверка огнетушителей	По мере необходимости	Завхоз Михеева В.Н.

28.	Контроль за состоянием эвакуационных путей.	Постоянно	З/д по безопасности Пятакова В.Л
29.	Замена эвакуационных планов в соответствии со Санипом	По мере необходимости	З/д по безопасности Пятакова В.Л
30.	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре.	Постоянно	З/д по безопасности Пятакова В.Л
31.	Проведение тренировок по сигналам ГО и ЧС.	Постоянно	З/д по безопасности Пятакова В.Л
32.	Контроль за наличием справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.	Постоянно	Директор Горячева Е.М.

Приложение №6

Согласовано
 Председатель
 профсоюзной организации
 МКОУ «Анисимовская ООШ»
 _____ В.Л.Пятакова
 протокол № 1 от 11.01.2016г.

Утверждаю
 Директор МКОУ «Анисимовская
 основная общеобразовательная школа»
 _____ Е.М.Горячева
 Приказ № 2 от 11.01.2016г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей и профессий, которым предоставляется дополнительный отпуск
за работу, связанную с вредными условиями труда**

№ п/п	Наименование должностей и профессий	Продолжительность отпуска рабочие дни
1.	Лаборант	3

Приложение №7

Согласовано
Председатель
профсоюзной организации
МКОУ «Анисимовская ООШ»
_____ В.Л.Пятакова
протокол № 1 от 11.01.2016г.

Утверждаю
Директор МКОУ «Анисимовская
основная общеобразовательная школа»
_____ Е.М.Горячева
Приказ № 2 от 11.01.2016г.

**Положение
об условиях установления и порядка
произведения выплат стимулирующего характера**

работникам

1. Общие положения.

Настоящее Положение определяет общие требования к стимулированию труда работников МКОУ Анисимовская ООШ, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования. Стимулирование труда работников ОУ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим положением в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, правовыми актами органов местного самоуправления.

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах разработано с целью усиления материальной заинтересованности учителей и работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач.

Настоящее положение составлено на основании:

-Постановления Правительства Ленинградской области от 17.09.2014 № 431 «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 15 июня 2011 года №173 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности»;

-Постановлением администрации Бокситогорского муниципального района № 1314 от 14 октября 2014 года «Об утверждении новой редакции Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях Бокситогорского муниципального района и муниципальных казенных учреждениях Бокситогорского муниципального района по видам экономической деятельности».

2. Порядок установления стимулирующих выплат.

2.1. Работникам МКОУ «Анисимовская ООШ» применяются следующие виды материального стимулирования:

- надбавки;
- доплаты;
- премии;

Надбавки устанавливаются за достижение:

высокой результативности в работе, что определяется следующими критериями: результаты обучения,
воспитание обучающихся,
здоровье обучающихся;
успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности,
напряженность,
интенсивность и другие качественные показатели труда конкретного работника.

Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

Премии — дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов деятельности школой в целом или ее структурным подразделением. Премирование производится по достижении определенных результатов.

2.2. Выплаты стимулирующего характера производятся строго в соответствии с Положением об условиях установления и порядка произведения выплат стимулирующего характера работникам.

2.3. Выплаты стимулирующего характера директору школы производятся в соответствии с постановлением администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области «Об утверждении Положения о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных учреждений Бокситогорского муниципального района».

2.4. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

2.5. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда являются:

Для педагогических работников:

- успешность учебной работы (динамика учебных достижений учащихся, в т.ч. на внешкольных олимпиадах, конкурсах);
- повышение квалификации, профессиональная подготовка;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- субъективная оценка со стороны родителей учащихся;
- активность во внеурочной, воспитательной деятельности;
- использование современных педагогических технологий;
- участие в исследовательской и научно-исследовательской деятельности;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- субъективная оценка со стороны учащихся;
- стабильность и рост качества обучения;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и ведение авторских программ, выполнение программы углубленного изучения предметов.
- проведение уроков высокого качества;
- качественная подготовка и проведение внеклассных мероприятий;
- результативное участие педагогов в методической работе (конференции, семинары, методобъединения).

2.6. При наличии оснований (победы школы в конкурсах разного уровня) выплачиваются премии.

2.7. Стимулирующие выплаты:

- выплачиваются ежемесячно по результатам заполнения мониторинговых карт каждым работником школы;
- начисляются за фактически отработанное время;
- за период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, не начисляется.

2.8. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на осуществление стимулирующих выплат.

2.9. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру, административно — техническому персоналу учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются настоящим Положением и выплачиваются в порядке, установленном для других работников учреждения.

III. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ.

3.1. Распределение фонда стимулирования осуществляется комиссией. В состав комиссии входят: директор ОУ, руководители МО, председатель профкома, председатель трудового коллектива. Председатель комиссии осуществляет прием документов, ведет их регистрацию, оформляет протоколы заседаний, делает выписки из протоколов, знакомит членов комиссии с представленными материалами, оформляет документы на хранение.

3.2. В компетенцию комиссии входит:

- рассмотрение представленных документов работников, претендующих на установление надбавок за особые достижения в профессиональной деятельности;
- принятие решений о соответствии представленных документов требованиям к установлению размера надбавок.

3.3. Решение комиссии является правомочным, если за него проголосовало более половины

писочного состава группы

3.4. Заседание экспертной группы оформляется протоколом, который подписывают руководитель и председатель комиссии.

IV. Технология распределения доплат из стимулирующего фонда.

4.1. Работники школы представляют в комиссию результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями разработанного мониторинга. Ответственность за достоверность информации возлагается на работника школы.

4.2. Заместители директора по курируемым направлениям, руководители ШМО, директор ОУ утверждают данные показатели мониторинга и карта выполнения поручений администрации.

4.3. Претендующие на установление надбавок, предусмотренных Положением представляют с 20 по 5 число каждого месяца в комиссию следующие документы:

- мониторинговую карту, карту выполнения поручений администрации.

- копии дипломов, грамот или выписки из приказов, протоколов на установление надбавок;

По итогам рассмотрения составляется итоговый оценочный лист (Приложения к протоколу) всех работников и утверждается комиссией на своем заседании.

Итоговое решение о результатах оценки информационных карт работников оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.7. Утвержденный оценочный лист (Приложение к Протоколу) с результатами оценки подписывается директором школы.

4.8. Директор МКОУ «Анисимовская ООШ» в течение трех дней издает приказ об установлении персональных размеров стимулирующих выплат работникам на установленный период.

V. Виды и размеры установления стимулирующих выплат.

Доплаты постоянные устанавливаются за:

1. Доплаты за руководство школьными методическими объединениями 2000 руб., воспитательными центрами 1000 руб., школьным музеем - 3000 руб.

2. Доплаты за выполнение обязанностей диспетчера по расписанию - 4000 руб.

3. Доплата за организацию и проведение дистанционного обучения детей по предметам - 1000 руб.

4. Доплата администратору за работу со школьным сайтом - 3000 руб.

5. Доплата за дополнительный объем работы по организации питания - от 2000 до 3000 руб.

6. Доплата администратору за внедрение и использование в школе системы «Дневник.ру» - 2000 руб.

7. Доплата учителю математики за методическую и экспериментальную работу в библиотеке - 3000 руб.

8. Доплата учителю информатики за обслуживание компьютеров по программе «Компьютер для школьника» в размере 2000 руб.

9. Доплата председателю комиссии по распределению стимулирующих выплат из ФНД за оформление документации - 500 руб.

10. Доплата за исполнение должностных обязанностей специалиста по кадрам - от 11000 руб.

11. Доплата завхозу за выполнение должностных обязанностей заместителя директора по хозяйственной части - 100% от оклада завхоза

12. Доплаты учителям физической культуры, ведущим дополнительную сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу в размере от 2000 до 4000 руб. ежемесячно.

13. Доплата учителю музыки за проведение музыкальных перемен и музыкальное сопровождение школьных мероприятий, активную внеклассную работу - 3000 руб.

14. Доплата педагогам и работникам библиотеки за создание и выпуск школьных журналов - 500 руб.

15. Доплата секретарю за работу в системе электронного мониторинга - 3000 руб.;

16. Доплата бухгалтеру за работу с официальным сайтом РФ в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг — 3000 руб.

17. Доплата заместителю директора по обеспечению безопасности за расширенную зону обслуживания — 4000 руб.

18. Доплата шеф — повару за выполнение должностных обязанностей заведующей производством — 500 руб.

19. Доплата работникам столовой за работу в горячем цеху — 1000 руб.

Доплаты временные устанавливаются за:

1. За проверку тетрадей. Доплаты за проверку тетрадей осуществляются следующим категориям педагогов в размере: учителям физики, биологии, химии, географии — 600 руб.; ИЗО, истории, экономики — 300 руб.;

2. Доплата за мониторинги в рамках реализации ФГОС : внеурочной деятельности по ФГОС — до 500 руб., мониторинг формирования УУД — до 500 руб.

3. Доплата педагогам за индивидуальную работу с длительно болеющими детьми по повышению качества образования (по факту сдачи оформленной документации) — 100 руб. /час занятий.

4. Доплата педагогам за работу по повышению качества сдачи ИГИА — 200 руб./час занятий.

5. Доплата секретарю за оформление и ведение протоколов заседания при директоре, собеседований при директоре, оперативных совещаний — от 1000 до 3000 руб.

6. Доплаты за заведование кабинетами согласно договора о материальной ответственности — 1000 руб.

7. Доплата за мониторинг образовательных результатов учащихся выпускных классов — 2000 руб.

Надбавки постоянные устанавливаются педагогическим работникам за высокую результативность работы, высокое качество, напряжённость, сложность и другие качественные показатели труда конкретного работника в соответствии с критериями и показателями ОУ и оплачиваются из фонда материального стимулирования. Размеры и порядок установления персональных надбавок к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы для педагогических работников):

1. Персональная надбавка к должностному окладу устанавливается:

педагогическим работникам учреждения за квалификационную категорию в размерах:

имеющим высшую квалификационную категорию — 30 процентов;

имеющим первую квалификационную категорию — 20 процентов;

имеющим вторую квалификационную категорию — 10 процентов.

Наличие квалификационной категории должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии.

Назначение и изменение размеров персональных надбавок производится:

при присвоении квалификационной категории или классности — со дня принятия решения аттестационной комиссии; при присвоении почетного, отраслевого (ведомственного), в том числе спортивного звания — со дня присвоения.

2. Работникам, имеющим почетные звания при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено настоящим Положением, устанавливается персональная надбавка в размере от 1000 до 2000 рублей за звание: Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физкультуры и спорта», «Народный учитель».

3. Надбавка за ученую степень кандидата педагогических наук в размере 1500 рублей.

4. Работникам, имеющим отраслевые (ведомственные) награды — Почётная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, устанавливается персональная надбавка в размере от 1000 до 2000 рублей.

При наличии у работника нескольких почетных званий (званий) персональная надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

5. Единовременное вознаграждение является поощрением за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, высокое качество проведения отдельных мероприятий; за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов деятельности школы в целом или её структурных подразделений.

Надбавки временные устанавливаются педагогическим работникам за результативность работы:

- надбавка по результатам мониторинга образовательных результатов учащихся через Дневник ру., – 50 руб. за один час учебной нагрузки. Не исключены дополнительные условия для произведения данной выплаты.
- надбавка по результатам проведения диагностических, комплексных работ в рамках ФГОС - 000 руб.
 - за активную работу в летних оздоровительных лагерях (по ходатайству от начальника лагеря);
 - надбавки за грамоты Главы района- 2500 руб. (по Положению), благодарности Главы района – 500 рублей; грамоту КО и ПО района – 500 рублей, Лен. Области – 1000 рублей, Благодарность ЗАКСа – 700 рублей, школьная грамота – 300 рублей.

Стимулирующие выплаты начисляются работнику по итогам заполнения мониторинговой карты эффективной и результативной деятельности по разработанным критериям. Смотри критерии и показатели мониторинговых карт в Приложении №1 к Положению об условиях установления и порядка произведения выплат стимулирующего характера работника.

VI. Заключительная часть.

Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда. Перечень показателей и критериев может быть дополнен по предложению педагогического совета общеобразовательного учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в полгода.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются по согласованию с трудовым коллективом.

Работнику может быть уменьшена выплата из ФНД по итогам работы или он может быть лишен выплат полностью за невыполнение показателей стимулирования.

Стимулирующие выплаты не выплачиваются работникам, получившим административное взыскание.

**Приложение №1 к Положению об условиях установления и порядка
произведения выплат стимулирующего характера
работника**

**Критерии и показатели эффективности и результативности деятельности педагогических
работников МКОУ «Анисимовская ООШ» для установления стимулирующих выплат**

Критерии	Показатели	Баллы
Достижение учащимися высоких результатов учебной деятельности	<p>1. По результатам ЕГЭ (норма – 70% обучающихся подтвердили годовые оценки)(выплата разовая)</p> <p>1. По результатам ГИА.(норма – 70% обучающихся подтвердили годовые оценки)(выплата разовая)</p> <p>2. Наличие обучающихся, набравших по итогам ЕГЭ и ГИА максимальный балл (выплата в теч. учебного год</p>	<p>Соответствие норме – 5 успеваемость соответствует муниципальному уровню – 7 балла успеваемость выше муниципального уровня – 10 балла успеваемость соответствует областному уровню – 15 успеваемость выше областного уровня – 20</p> <p>смотри ЕГЭ</p> <p>5 баллов за каждого учащегося</p>
Способность и качество обучения	<p>$R_{пр}$ - это результативность работы учителя по предмету</p> <p>$R_{пр} = R_{ср} * k_{сл} - 0,02 N$, где:</p> <p>$R_{ср}$ — количество учащихся на «4» и «5»;</p> <p>$k_{сл}$ - коэффициент сложности предмета(математика,экономика- 0,1; рус. яз., литература - 0,09;ин. яз- 0,08;.физика, химия - 0,07; история, общество -0,06; география, биология,информатика- 0.05физкультура- 0,04;труд - 0,03; ИЗО , МХК - 0,02; музыка,ОБЖ, - 0,01)</p> <p>N- количество двоек.(выплачивается по результатам полугодия)</p>	Результат формулы

Учебные достижения учащихся	Независимые региональные и муниципальные срезвые контрольные работы, тестирование и др.	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 95 - 99% - 3 балла; 91 - 94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. Дополнительные баллы за качество знаний: 80 – 100% - 10 баллов; 70 – 80% - 8 баллов; 60 – 70% - 6 баллов; 51 – 64% - 4 балла.
Эффективность результатов учебной и внеурочной деятельности предметам	1. Участие учащихся в районных предметных олимпиадах (согласно Положению и заявки на участие)	за каждый предмет и каждого ученика отдельно 1
	2. Наличие победителей районных предметных олимпиад(по Приказу КО)	1 место - 5 2 место - 4 3 место - 3
	3. Участие учащихся в областных предметных олимпиадах(по положению)	за каждый предмет и каждого ученика отдельно 5
	4. Наличие победителей областных предметных олимпиад(по Приказу КО)	1 место - 10
		2 место - 8
		3 место - 6
	5. Высокие результаты проектно — исследовательской деятельности и творческой деятельности учащихся	На уровне школы 5б за каждый проект На уровне района 1 место-5 2 место-4 3 место- 3
	6. Результативность участия начальной школы в районный и в областных , всероссийских соревнованиях начальной и старшей школы (по Приказу)	1 место - 10 2 место - 5 3 место - 3
	7. Результативность участия в очных конкурсах по внеклассной работе (по приказам КО)	1 место - 5 2 место - 4 3 место - 3
Спрос на опыт работы в части повышения качества образования	1. Участие в очных конкурсах профессионального педагогического мастерства (Учитель года,Самый классный классный и т.п.)	За каждое участие 10
	2. Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства (по Приказу)	1 место - 25
		2 место - 20
		3 место - 15
	3. Участие в дистанционных конкурсах профессионального педагогического мастерства (по факту участия)	1 балл за каждое участие
	4. Результативность участия в дистанционных конкурсах профессионального мастерства (по факту)	1 место - 5
		2 место - 3
		3 место - 2
	5. Выступления на педсоветах, семинарах и т.п. (вне должностных обязанностей, по факту сдачи выступления в учебную часть)	на уровне школы - 3
		района - 5
		региона, России - 7
	6. Публикации в печатных изданиях по	от 1 до 5

пешность боты ассного ководителя	обобщению и распространению педагогического опыта(по факту) 7.Заметка в СМИ		от 1 до 3
	8.Открытые уроки и занятия (очные ,по факту сдачи конспекта урока руководителю ШМО)	в школе район область	5 10 20
	9.Работа ресурсного центра с одарёнными детьми	по факту работы	от 1 до 5
	1.Организация работы по пополнение «Портфолио» ученика с требованиями обучения по ФГОС: <ul style="list-style-type: none"> • Организация участия детей(от 5 чел.) олимпиадах и конкурсах • Результативность участия детей в олимпиадах, конкурсах, круглых столах, конференциях) 	По факту Начиная с районного уровня	1 балл за каждое участие 1 место - 3 2 место- 2 3 место - 1
	2. Реализация классных социальных проектов на параллель (не более двух в год). По факту сдачи оформленного проекта руководителю ШМО кл. руководителей.	за каждое <u>дело</u> отдельно	от 1 до 5
	1. Участия в районных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях в <u>выходной</u> день (по приказу)		от 1 до 5
	4. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся. Походы, прогулки, День семьи, в <u>выходной</u> день (по приказу)	за каждое <u>участие</u> отдельно	от 1 до 5
	5. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий в нетрадиционной форме. Экскурсии в СПб и другие города (по приказу)		от 1 до 5
	1. Индивидуальное сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья, вовлечение данной категории обучающихся в общественно полезную деятельность.	за одного ребёнка	1
7.Просветительская работа с родителями и учащимися по вопросам питания и организация горячего питания учащихся начальной школы.		от 1 до 3	

Показатели эффективной деятельности административных работников школы для установления размера выплат из стимулирующей части ФОТ

Должность	Показатели	баллы
директор директора по УР	1. Надбавка за высокий уровень проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации 9,11 кл.	городской- 5 районный -10 областной - 15
	2. Надбавка за положительную динамику качества обученности учащихся по результатам ЕГЭ, ГИА, независимой оценке качества образования.	от 1 до 10
	3.Надбавка за высокий уровень организации аттестации	от 1 до 5

	<p>педагогических работников(60% и более подтвердили высшую категорию)</p> <p>4.Доплата за организация и проведение опытно-экспериментальной работы по ФГОС</p> <p>5.Доплата за разработку системы учёта индивидуальных достижений учащихся(банк данных по одарённым детям)</p> <p>6.Доплата за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у общественности, обучающихся и родителей.Обеспечение эффективного участия педагогов в конкурсах различного уровня и представление школы на окружных,городских, районных мероприятиях.Инициатива и реализация творческих идей.</p> <p>7.Надбавка за отсутствие обращений к директору ОУ обучающихся, родителей , педагогов по поводу конфликтных ситуаций .Высокий уровень решения конфликтных ситуаций.</p> <p>8.Доплата за оказание помощи педагогическим работникам в разработке и освоении инновационных программ и технологий.</p> <p>9.Надбавка за качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т. д.)</p> <p>10.Надбавка за результативную организацию профильного и предпрофильного обучения .</p> <p>11.Надбавка за поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.</p>	<p>от 1 до 10</p> <p>от 1 до 5</p> <p>от 1 до 5</p> <p>от 1 до 5</p> <p>от 1 до 5</p> <p>от 1 до 5</p> <p>от 1 до 5</p> <p>от 1 до 5</p>
меститель ректора по ВР	<p>1.Создание условий сетевого взаимодействия по внеурочной деятельности обучающихся (взаимодействие с учреждениями дополнительного образования, культуры, спорта,общественными и государственными организациями - планы, кружки, секции, встречи, лекции, проекты);</p> <p>2. Разработка программы по профориентационной работе в школе; Наличие необходимого количества диагностических материалов по профориентационной работе и их применение .</p> <p>3. Результативность профориентационной работы с выпускниками 9 класса (результаты поступления);</p> <p>5. Организация систематической работы с органами ученического самоуправления и результативность его работы;</p> <p>6.Работа по поддержке и оформлению сайта школы</p> <p>7.Осуществление качественного мониторинга воспитательного процесса</p> <p>8.Личное участие в профессиональных конкурсах</p> <p>9.Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения у общественности, обучающихся и родителей.Обеспечение эффективного участия педагогов в конкурсах различного уровня и</p>	<p>от 1до 10</p> <p>от 1 до 5</p> <p>от 1 до 5</p> <p>от 1 до 10</p> <p>от 1 до 5</p> <p>от 1 до 5</p> <p>от 1 до 20</p> <p>от 1 до 10</p>

	представление школы на окружных, городских, районных мероприятиях. Инициатива и реализация творческих идей.	
Социальный педагог	1. Надбавка за создание благоприятных условий сетевого взаимодействия по внеурочной деятельности обучающихся детей «группы риска» (взаимодействие с учреждениями дополнительного образования, культуры, спорта, общественными и государственными организациями - планы, кружки, секции, встречи, лекции, проекты);	от 1 до 10
	2. Надбавка за эффективность действий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, работа с учащимися «группы риска», осуществление контакта с неблагополучными семьями, снижение количества учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разных уровней.	от 1 до 5
	3. Надбавка за качественную организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся и родителей.	от 1 до 5
	4. Надбавка за отсутствие замечаний по итогам проверок и отчётов разного вида.	от 1 до 5
	5. Надбавка за эффективную работу с родительской общественностью по организации горячего питания учащихся.	от 1 до 5
	6. надбавка за отсутствие обращений к директору ОУ обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций. Высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	от 1 до 5
	8. Доплата за работу социального педагога как представителя ОУ в органах полиции, суда.	от 1 до 5
педагог — психолог	1. Надбавка за своевременное и качественное ведение электронного банка данных детей, охваченных различными видами контроля.	от 1 до 10
	2. Надбавка за результативность коррекционно – развивающей работы.	от 1 до 5
	3. Надбавка за результативное осуществление предпрофильной подготовки и профильного обучения	от 1 до 5
	4. Доплата за проведение диагностики индивидуальных особенностей обучающихся по запросам родителей.	от 1 до 5
	5. Надбавка за поддержание положительного психологического климата в коллективе	от 1 до 5
	6. Доплата за подготовку заключений, рекомендаций, ходатайств и участие в работе районной психолого – медико – педагогической комиссии.	от 1 до 5
	7. Надбавка за качественную организацию и проведение релаксационных мероприятий, тренингов для учащихся и учителей с целью снятия эмоционального напряжения	от 1 до 5
в. библиотекой	1. Надбавку за качественную организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения, участие в инновационной работе как члена	от 1 до 20

Российской школьной библиотечной ассоциации, методическую работу.
 2. Доплата за расширенный объем работ, связанный с функционированием читального зала.
 3. Надбавка за привлечение общественности и родителей в работе библиотеки.

от 1 до 10

от 1 до 10

показатели эффективной деятельности административного, учебно — вспомогательного и обслуживающего персонала для установления размера выплат из стимулирующей части ФОТ.

вхоз	<p>1. Надбавка за привлечение внебюджетных средств для укрепления материально — технической базы учреждения</p> <p>2. Доплата за благоустройство территории</p> <p>3. Надбавка за участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся и родителей.</p> <p>4. Отсутствие жалоб со стороны руководителя и работников муниципального автономного учреждения хозяйственно — эксплуатационной службы (МАУХЭС)</p> <p>5. Доплата за подготовку документов по обоснованию цен к заключению договоров на хозяйственные нужды ОУ, за работу по подбору поставщиков товаров и услуг.</p>	<p>от 1 до 10</p> <p>от 1 до 10</p> <p>от 1 до 20</p> <p>от 1 до 20</p> <p>от 1 до 20</p>
авный хгалтер и хгалтер	<p>1. Доплата за расширенный объем работ, связанный с организацией деятельности по обеспечению требований ФЗ-94 (ФЗ-44) (договора, ценообразование, коммерческие предложения)</p> <p>2. Освоение и внедрение современных программных продуктов.</p>	<p>от 10 до 30</p> <p>от 10 до 20</p>
кретарь - шннистка	<p>1. Доплата за увеличенный производственный объем</p> <p>2. <i>Доплата за выполнение курьерских обязанностей</i></p> <p>3. Доплата за работу с архивом, пенсионным фондом, фондом социального страхования</p>	<p>от 1 до 20</p> <p><i>от 1 до 10</i></p> <p>от 1 до 10</p>
борант	<p>1. Надбавка за отсутствие замечаний со стороны учителей и учащихся по подготовке оборудования и реактивов для выполнения лабораторных и практических работ, экспериментальной части экзамена</p> <p>2. Доплата за ремонт оборудования</p>	<p>от 1 до 20</p> <p>от 1 до 20</p>

Приложение № 8

Согласовано
 Председатель
 профсоюзной организации
 МКОУ «Анисимовская ООШ»
 _____ В.Л.Пятакова
 протокол № 1 от 11.01.2016г.

Утверждаю
 Директор МКОУ «Анисимовская
 основная общеобразовательная школа»
 _____ Е.М.Горячева
 Приказ № 2 от 11.01.2016г.

Трудовой договор № _____ от « _____ » _____ г.
 с учителем муниципального казённого общеобразовательного учреждения
 «Анисимовская основная общеобразовательная школа» (МКОУ «АНИСИМОВСКАЯ ООШ»)

« _____ » _____ г.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Анисимовская основная общеобразовательная школа», именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице директора школы Горячевой Елены Михайловны, действующего на основании Устава, а также Трудового кодекса Российской Федерации, с одной стороны, и гражданка РФ _____, именуемая в дальнейшем Работник, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.:

І. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности учитель, а Работник обязуется лично выполнять трудовую функцию по должности учителя в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

2. Работник принимается на работу в муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Анисимовская основная общеобразовательная школа» (МКОУ «Анисимовская ООШ»), расположенного по адресу: Ленинградская область, деревня Анисимово, дом 12.

3. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « _____ » _____ г. на неопределенный срок.

4. Настоящий трудовой договор является _____ договором по основной работе.

5. Дата начала работы « ____ » _____ г.

6. Работнику устанавливается объем учебной нагрузки _____.

7. Работнику не устанавливается срок испытания по поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

8. Работник имеет право на:

8.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

8.2. Предоставление ему работы в месте и в объемах, обусловленных трудовым договором.

8.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, и коллективным договором.

8.4. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

8.5. Защиту персональных данных.

8.6. Продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

8.7. Время отдыха.

8.8. Предоставление перерывов в работе, выходных и нерабочих праздничных дней.

8.9. Предоставление отпусков.

8.10. Не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы Работник имеет право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Уставом учреждения.

8.11. Оплату и нормирование труда.

8.12. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы.

8.13. Гарантии и компенсации.

8.14. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

8.15. Охрану труда.

8.16. Право на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

8.17. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

8.18. Участие в разработке образовательных программ.

8.19. Участие в коллективных педагогических проектах.

8.20. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

8.21. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

8.22. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ.

8.23. Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

8.24. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

9. Работник обязан:

9.1. Предоставлять информацию об отсутствии запрещения педагогической деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также об отсутствии судимости за определенные преступления перечни соответствующих медицинских

ротивопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами).

9.2. Иметь образовательный ценз, определяемый в порядке, установленном Уставом образовательного учреждения.

9.3. Лично выполнять определенную настоящим договором трудовую функцию и установленные нормы труда.

9.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

9.5. Представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение **5 дней**.

9.6. Информировать Работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам **в течение первого дня отсутствия**.

9.7. Соблюдать действующие в организации Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию и иные локальные правовые акты образовательного учреждения.

9.8. Не разглашать сведения о персональных данных работников, обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся образовательного учреждения в соответствии с законом Российской Федерации.

9.9. Проходить медицинские осмотры по направлению и за счет Работодателя.

9.10. Выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.

9.11. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) других работников.

9.12. Возместить ущерб, причиненный Работодателю.

9.13. Незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), имуществу других работников.

9.14. Реализовывать применяемые в образовательном учреждении образовательные программы в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, планом общешкольных мероприятий и личными планами.

9.15. Обеспечить уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта.

9.16. Осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в образовательном учреждении системе, своевременно выставлять оценки в классный журнал и дневник обучающегося.

9.17. Соблюдать законные права и свободы обучающихся.

9.18. Участвовать в работе педагогических, методических советов, оперативных совещаниях, совещаниях трудового коллектива образовательного учреждения.

9.19. Участвовать в профессиональных педагогических конкурсах, проектах.

9.20. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

10.1. Затребовать и проверять информацию об отсутствии запрещения педагогической деятельности для Работника приговором суда или по медицинским показаниям, а также об отсутствии судимости за определенные преступления.

10.2. Проверять наличие образовательного ценза у Работника.

10.3. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ.

10.4. Вести коллективные переговоры.

10.5. Требовать от Работника добросовестного исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

10.6. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

10.7. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

10.8. Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

11. Работодатель обязан:

11.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора.

11.2. Предоставлять Работнику работу в месте и объемах, обусловленную трудовым договором.

11.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны и гигиены труда.

11.4. Обеспечивать Работника оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

11.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные настоящим договором, ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

11.6. Заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

11.7. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.8. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

11.9. Предоставлять представителям Работника полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

11.10. Рассматривать представления профсоюзного органа, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

11.11. Создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

11.12. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.

11.13. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

11.14. Обеспечивать Работнику предоставление нормы рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки). Предупреждать Работника за два месяца об изменении нагрузки под роспись. В случае уменьшения нормы рабочего времени ниже

становленной действующим законодательством письменно предупредить Работника, что данные периоды работы не будут включаться в его педагогический стаж, дающий право на назначение трудовой пенсии.

IV. Оплата труда

12. За выполнение трудовых обязанностей работнику устанавливается заработная плата, которая состоит из должностного оклада и выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

13. Должностной оклад Работника устанавливается в размере _____ **рублей** в месяц (за ставку).

14. Оплата Работника за педагогическую нагрузку составляет _____ **рублей** в месяц.

15. Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты (руб.)	Условия осуществления выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Проверка тетрадей		ежемесячно	Тарификация
Классное руководство		ежемесячно	Тарификация

16. Работнику, в качестве поощрения, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера, учитывая показатели эффективности:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
Квалификационная категория	Ежемесячно	Согласно категории
Выплаты по показателям эффективности	По результатам работы	Устанавливается по решению комиссии

17. Работодатель обязуется обеспечить в письменной форме извещение (расчётный лист) Работнику составных частей его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

18. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

19. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации (в рублях).

20. Работодатель обязан выплачивать заработную плату Работнику посредством перечисления на счет в банке или наличными.

21. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

22. Работник обязан исполнять трудовые обязанности в течение времени, установленного в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, а также в иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени. Рабочее время учитывается в

хронометрических часах - один час равен 60 минутам: короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками (занятиями), являются рабочим временем.

23. Продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю.

24. Рабочее время Работника определяется учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком работы и должностными обязанностями, возлагаемыми на него Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и настоящим трудовым договором. Расписание занятий составляется образовательным учреждением исходя из педагогической целесообразности, соблюдения

санитарно-гигиенических норм и требований к составлению расписания учебных занятий. Выполнение трудовых обязанностей, помимо проведения учебных занятий, осуществляется

Работником в соответствии с планом, утверждаемым образовательным учреждением, или на основе ампланирования.

25. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается образовательным учреждением до начала Работника в очередной отпуск.

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

27. Учебная нагрузка определяется с учетом преемственности преподавания предметов в классах.

28. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки Работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе Руководителя Учреждения, возможны только:

) по взаимному согласию сторон;

) по инициативе Работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (п. 6 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

-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 все 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);

- восстановления на работе Работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

-возвращения 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.

29. Замещение временно отсутствующих работников осуществляется Работником по его письменному согласию.

30. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем. В эти периоды Работник привлекается образовательным учреждением к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки Работника до начала каникул. График работы Работника в каникулы утверждается нормативными актами образовательного учреждения.

31. Работнику устанавливается (нужное подчеркнуть):

-пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями

-шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

32. Перерывы для отдыха и питания Работника устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

33. Работнику устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

34. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком в сроки, согласованные с Работодателем.

VI. Социальное страхование и социальные гарантии.

35. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

36. Работодатель в установленном порядке перечисляет в соответствующие фонды страховые взносы по социальному, медицинскому страхованию, а также пенсионные взносы. Учреждение выплачивает Работнику пособия по временной нетрудоспособности, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и иные пособия, на которые он имеет право.

37. Работодатель предоставляет по письменному заявлению Работника 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц по уходу за ребенком-инвалидом. Оплата выходных дней производится в том же размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

VII. Ответственность сторон трудового договора

38. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

39. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

VIII. Изменение и прекращение трудового договора.

40. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

41. Работник имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

42. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. Заключительные положения

43. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

44. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

45. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй экземпляр передается Работнику.

Работодатель

Работник

фамилия, инициалы

фамилия, инициалы

Юридический адрес

Адрес по прописке

ИНН _____

Страховое свидетельство № _____

53

ИНН _____

Паспорт _____

Дата выдачи _____

Директор (приказ № _____ от _____)

Должность, приказ о назначении

ИП подпись

подпись

Работник получил один экземпляр трудового договора на руки

(дата получения, подпись работника)

Согласовано
 Председатель
 профсоюзной организации
 МКОУ «Анисимовская ООШ»
 _____ В.Л.Пятакова
 протокол № 1 от 11.01.2016г.

Утверждаю
 Директор МКОУ «Анисимовская
 основная общеобразовательная школа»
 _____ Е.М.Горячева
 Приказ № 2 от 11.01.2016г.

**ОБРАЗЕЦ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ № _____ ОТ « _____ »
 К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ № _____ от « _____ »**

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Анисимовская основная общеобразовательная школа», в лице директора _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданка РФ _____ именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № _____ от _____ о нижеследующем.

1. На основании приказа комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области от 29.12.2011г. № 598 «О внесении изменений в тарификационные списки работников учреждений образования, финансируемых на расходы по оплате труда за счет средств субвенций и субсидий областного бюджета», в соответствии с пунктом 1 статьи 7 областного закона от 05.12.2012г. № 98-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годы» в связи с увеличением расчетной величины должностного оклада работника с 01.01.2012 года в пункт 7 п.п.7.2. внести изменения:

-оплата по окладу _____ рублей

-оплата за часы _____ рублей

-иные компенсационные выплаты - по результатам индивидуального мониторинга согласно Положения об условиях установления и порядка произведения выплаты стимулирующего характера.

Остальные условия трудового договора № _____ от _____, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными.

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора № _____ от _____, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй – у Работника.

3. Изменения к трудовому договору, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с « _____ » _____.

Работодатель

Работник

_____ фамилия, инициалы

_____ фамилия, инициалы

_____ Юридический адрес

_____ Адрес по прописке

_____ ИНН

_____ Страховое свидетельство № _____

_____ Директор (приказ № _____ от _____)

_____ ИНН

_____ Паспорт

_____ Дата выдачи

_____ Должность, приказ о назначении

_____ МП

_____ подпись

_____ подпись

Работник получил один экземпляр дополнительного соглашения на руки

_____ (дата получения, подпись работника)

ПОЛОЖЕНИЕ
о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях
Бокситогорского муниципального района и муниципальных казенных
учреждениях Бокситогорского муниципального района по видам экономической
деятельности

Настоящее Положение устанавливает систему отношений в области оплаты труда между работодателями и работниками муниципальных бюджетных учреждений Бокситогорского муниципального района и муниципальных казенных учреждений Бокситогорского муниципального района, в том числе муниципальных образовательных организаций Бокситогорского муниципального района, созданных в форме муниципальных бюджетных и казенных учреждений (далее – работники).

Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, а также в решении совета депутатов Бокситогорского муниципального района от 10 июня 2011 года № 174 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Бокситогорского муниципального района и муниципальных казенных учреждений Бокситогорского муниципального района».

1. Система оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях образования
Бокситогорского муниципального района и муниципальных казенных
учреждениях образования Бокситогорского муниципального района

1.1. Общие положения

1.1.1. Определение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.1.2. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников, размеры компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат, в том числе размеры персональных надбавок, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.2. Размеры и порядок установления межуровневых коэффициентов
по общеотраслевым и отраслевым профессиям рабочих, занятых на должностях
в учреждениях образования

1.2.1. Порядок тарификации работ и присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

1.2.2. Межуровневые коэффициенты для определения размеров окладов: рабочих, замещающих должности по общеотраслевым профессиям в учреждениях образования, устанавливаются в размерах согласно таблице 1:

Таблица 1

Межуровневые коэффициенты для определения размеров окладов рабочих, замещающих должности по общеотраслевым профессиям в учреждениях образования, занятых в учреждениях образования

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, в т. ч.: кладовщик; кастелянша; дворник; гардеробщик; вахтер; истопник; уборщик помещений	1,0000
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, в т. ч.: повар; кухонный рабочий; подсобный рабочий; кладовщик; кастелянша; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по стирке и ремонту белья; уборщик помещений	1,0164
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, в т. ч.: повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	1,0328
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»;	1,0492
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, в т. ч.: повар; машинист котельной; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; водитель автомобиля	1,0492
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, в т. ч.: повар; машинист котельной; водитель автомобиля, буфетчик;	1,1148
2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, в т. ч.: повар; машинист котельной; слесарь-ремонтник,	1,1475
	То же, 7 квалификационного разряда	1,2459
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,3607
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	1,4262

по должностям рабочих культуры, искусства и кинематографии устанавливаются в размерах согласно таблице 2.

Таблица 2
Межуровневые коэффициенты для определения окладов по должностям рабочих культуры, искусства и кинематографии, занятых в учреждениях образования

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
	Костюмер;	1,1115

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
	киномеханик; машинист сцены	
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Настройщик пианино и роялей 4 - 8 разрядов ЕТКС; настройщик щипковых инструментов 3 – 6 разрядов ЕТКС; настройщик язычковых инструментов 4 -6 разрядов ЕТКС	1,1328
2 квалификационный уровень	Настройщик духовых инструментов 6 разряда ЕТКС; настройщик-регулирующий смычковых инструментов 6 разряда ЕТКС	1,2049
3 квалификационный уровень	Механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 8 разряда ЕТКС.	1,2803
4 квалификационный уровень	Профессии рабочих, предусмотренные первым - третьим квалификационными уровнями, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ	1,3689

1.2.3. Перечень профессий рабочих, предусмотренных 4 квалификационным уровнем второго уровня профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ) общепрофессиональных профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, формируется с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа или иного избранного работниками учреждения представителя (представительного органа) и утверждается приказом по учреждению.

1.3. Размеры и порядок установления межуровневых коэффициентов по общепрофессиональным и отраслевым должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих и особенности оплаты труда отдельных категорий работников учреждений образования

1.3.1. Размеры межуровневых коэффициентов по общепрофессиональным и отраслевым должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих учреждений образования устанавливаются в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.3.2. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) работников, указанных в пункте 3.1, устанавливаются в размерах:

- по общепрофессиональным должностям согласно таблице 3.

Таблица 3

Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) работников учреждений образования по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; калькулятор; кассир; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; статистик	1,0328
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,0492
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам; лаборант; техник; художник	1,0492
2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1,2459
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,3607
4 квалификационный уровень	Мастер участка (включая старшего); механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,4262
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1	Аудитор;	1,5082

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
квалификационный уровень	бухгалтер; бухгалтер-ревизор; инженер; инженер по защите информации; инженер по инвентаризации строений и сооружений; инженер по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); психолог; специалист по кадрам; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по финансовой работе; юрисконсульт	
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1,5902
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1,7213
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,8033
5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, заместитель главного бухгалтера	1,9344
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник планово-экономического отдела; начальник финансового отдела;	2,001

по должностям работников культуры, искусства и кинематографии согласно таблице 4.

Таблица 4

**Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов
работников
учреждений образования по должностям работников культуры, искусства
и кинематографии**

Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
Акомпаниатор	1,2803
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	1,5574-1,7541*

* конкретный коэффициент устанавливается учреждением образования самостоятельно с учетом занимаемой должности по должностям работников образования согласно таблице 5:

Таблица 5

**Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов
(ставок заработной платы для педагогических работников) работников
учреждений
образования по должностям работников образования**

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты	
		Среднее профессиональное образование	Высшее профессиональное образование
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
	вожатый ¹ ;	1,25	1,25
	помощник воспитателя ²	1,25	1,25
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень	младший воспитатель ³	1,35	1,5
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения	1,4	1,55

¹ При отсутствии профессионального образования для определения должностного оклада устанавливается межуровневый коэффициент, предусмотренный при наличии среднего профессионального образования

² При отсутствии профессионального образования для определения должностного оклада устанавливается межуровневый коэффициент, предусмотренный при наличии среднего профессионального образования

³ При отсутствии профессионального образования для определения должностного оклада устанавливается межуровневый коэффициент, предусмотренный при наличии среднего профессионального образования

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	1,45	1,75
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	1,5	1,8
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	1,6	1,9
4 квалификационный уровень	преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	1,7	2,0
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений			
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, отделением, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	1,75	2,05

1.3.3.1. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

1.3.3.2. Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

1.3.3.3. В должностные оклады следующих работников включена оплата за ведение ими преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год:

руководителям физического воспитания,
преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

1.3.3.4. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

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

1.3.3.5. Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причинам, в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка, ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

1.3.3.6. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

1.3.3.7. Работники из числа прочего педагогического персонала, состоящие в штате учреждения, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством (Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (Российская газета, 2003, N 162), зарегистрировано в Минюсте России 07.08.2003 N 4963).

1.3.3.8. Тарификационный список педагогических работников в учреждениях образования составляется ежегодно на 01 сентября. Для педагогических работников, работающих в классах (группах) заочного обучения при дневных общеобразовательных учреждениях, тарификация производится на 01 сентября и 01 января.

1.3.3.9. Повышающие коэффициенты за работу в неблагоприятных условиях в образовательных учреждениях устанавливаются муниципальным учреждением самостоятельно на основании аттестации рабочих мест организацией, имеющей лицензию, в размере до 12 процентов - лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных перечнем:

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

1. Аварийно-восстановительные работы по обслуживанию наружных канализационных сетей.
2. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.
3. Уход за животными (чистка, мойка и уборка навоза).
4. Работы, связанные с топкой, шуровкой, очисткой от золы и шлака печей.
5. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
6. Работы у горячих плит, электро – жаро - масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
7. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
8. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, чисткой и резкой лука, опалкой птицы.
9. Работы, связанные с мытьем посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
10. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
11. Работы по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
12. Все виды работ, выполняемые в учреждениях, при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
13. Работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
14. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
15. Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, канализационных колодцев и сетей.
16. Обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах.
17. Уборка помещений, где предусмотрены тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными условиями труда.
18. Работы, связанные с ремонтом автомобилей.
19. Иные виды работ, при выполнении которых по результатам аттестации рабочих мест установлено наличие вредных производственных факторов.

Таблица 8.

Тарификационные списки работников общеобразовательных учреждений (форма)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Образование	наименование учебного заведения	Документ об образовании (номер и дата выдачи)	Документ о присвоении квалификационной категории (номер документа, дата присвоения)	размер межуровневого коэффициента	Должностной оклад (ставка заработной платы) в соответствии с ПКТ, руб.	компенсационные выплаты за работу с особыми условиями							
									за работу в специальных (коррекционных) классах (группах) для воспитанников с ОВЗ	за наличие гимназических классов	за индивидуальное обучение на дому детей с ОВЗ на основании медицинского заключения	%	руб.	%	руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

персональная надбавка за квалификационную категорию	Итого должностной оклад с учетом компенсационных выплат за работу с особыми условиями и персональной надбавки за квалиф. категорию (гр. 9+ гр. 11+ гр. 13 + гр. 15 + гр. 17 + гр. 20)	число педагогических часов в неделю			число педагогических часов в неделю	заработная плата в месяц с учетом учебной нагрузки	в том числе											
		1 - 4 классы	5 - 9 классы	10 - 11 классы			1 - 4 классы по медицинским показаниям	руководство кружком	руководство кружком	обучение на дому по медицинским показаниям	руководство кружком	группы продленного дня						
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36

**1.4. Порядок назначения должностных окладов и персональных надбавок
руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам
учреждений образования**

1.4.1. Должностной оклад руководителя учреждения образования устанавливается в трудовом договоре (контракте) в зависимости от масштаба управления и среднего должностного оклада (ставки заработной платы для педагогических работников) работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения (далее - СДО).

Для расчета величины СДО принимаются должностные оклады (ставки заработной платы для педагогических работников) основного персонала по действующему на дату установления должностного оклада руководителя учреждения штатному расписанию.

1.4.2. Величина СДО определяется как среднее арифметическое должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) указанных работников.

1.4.3. При изменении размера расчетной величины в соответствии с решением совета депутатов Бокситогорского муниципального района Ленинградской области от 10 июня 2011 года № 174 "Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Бокситогорского муниципального района и муниципальных казенных учреждений Бокситогорского муниципального района", а также масштаба управления и СДО производится перерасчет должностного оклада руководителя соответствующего учреждения.

1.4.4. Перечни должностей, относимых к основному персоналу, для определения размеров должностных окладов руководителей учреждений, показатели масштаба управления и порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей определяются в соответствии с таблицей 11.

Таблица 11

**Перечень должностей работников учреждений образования, относимых к
основному персоналу, для определения размеров должностных окладов
руководителей учреждений**

№ п/п	Группы учреждений образования	Перечень должностей работников
1	Дошкольные образовательные учреждения; общеобразовательные учреждения; общеобразовательные школы-интернаты; образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; специальные (коррекционные) образовательные учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья; образовательные учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	Воспитатель (включая старшего); учитель; преподаватель; учитель-логопед; учитель-дефектолог; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; педагог дополнительного образования (включая старшего); педагог-организатор; социальный педагог; инструктор по физкультуре; инструктор по труду; педагог-психолог; руководитель физического воспитания; музыкальный руководитель, старший вожатый
2	Образовательные учреждения дополнительного образования детей	Педагог дополнительного образования (включая старшего); инструктор-методист (включая старшего); концертмейстер; методист; педагог-организатор; педагог-психолог; преподаватель; социальный

№ п/п	Группы учреждений образования	Перечень должностей работников
		педагог; тренер-преподаватель (включая старшего); тренер; воспитатель; старший вожатый
3	Иные учреждения образования	Методист; тьютор; специалист; заведующий отделом; социальный педагог; учитель-дефектолог; учитель-логопед; педагог-психолог; программист; юрисконсульт; инженер

1.4.5. Масштаб управления зависит от объемных показателей деятельности учреждения (таблица 12), учитываемых при определении группы по оплате труда.

Таблица 12

Объемные показатели, характеризующие масштаб управления муниципальными образовательными учреждениями, финансируемыми за счет средств бюджета Бокситогорского муниципального района

№	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1.	Количество обучающихся (воспитанников), слушателей в образовательных учреждениях по очной форме обучения	За каждого обучающегося (воспитанника), слушателя	1
2.	Количество обучающихся, слушателей в образовательных учреждениях по очно - заочной форме обучения	За каждого обучающегося, слушателя	0,6
3.	Количество обучающихся (воспитанников), слушателей в образовательных учреждениях очного отделения по заочной форме обучения	За каждого обучающегося, слушателя	0,4
4.	Количество обучающихся (воспитанников), проживающих в учреждении (в детском саду, школе – интернате, общежитии, детском доме)	Из расчета за каждого дополнительно	1
5.	Наличие обучающихся (воспитанников) из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	Из расчета за каждого дополнительно	1
6.	Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях (за исключением специальных (коррекционных) учреждений)	Из расчета за каждого дополнительно	1
7.	Наличие воспитанников дошкольного	Из расчета за каждого	1

№	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
	возраста (за исключением дошкольных образовательных учреждений)	дополнительно	

1.4.6. Группы по оплате труда и порядок отнесения учреждений образования к группе по оплате труда руководителей:

1.4.6.1. Группа по оплате труда определяется приказом комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района.

1.4.6.2. Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений образования устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на два года.

1.4.6.3. При установлении группы по оплате труда руководящих работников, контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

по дошкольным учреждениям - по списочному составу на 01 сентября;

по учреждениям дополнительного образования детей и образовательным учреждениям спортивной направленности - по списочному составу постоянно обучающихся на 01 сентября. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз.

1.4.6.4. Участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365.

1.4.6.5. За руководителями общеобразовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

1.4.6.6. Центры диагностики и консультирования Бокситогорского муниципального района относятся к VI группе по оплате труда руководителей.

Таблица 13.

Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений

Тип (вид) образовательного учреждения	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям					
	I-я группа	II-я группа	III-я группа	IV-я группа	V-я группа	VI-я группа
2	3	4	5	6	7	8
ДЮСШ	-	-	свыше 600	до 600	до 350	до 250
Учреждения дополнительного образования детей	-	свыше 1000	до 1000	до 900	до 550	до 300

	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям					
		I-я группа	II-я группа	III-я группа	IV-я группа	V-я группа	VI-я группа
	2	3	4	5	6	7	8
	Дошкольные образовательные учреждения	-	-	свыше 150	до 150	до 100	до 50
	Общеобразовательные школы	-	свыше 800	до 800	до 400	до 200	до 100
	Детские школы искусств, детские музыкальные школы	-	-	Свыше 500	До 500	До 300	До 100

1.4.7. Коэффициент, выраженный в количестве СДО, применяемый для расчета должностного оклада руководителей учреждений образования в зависимости от группы по оплате труда, составляет:

Группы по оплате труда	Коэффициент, выраженный в количестве СДО, применяемый для расчета должностного оклада руководителя учреждения
I	3,0
II	2,75
III	2,5
IV	2,25
V	2,0
VI	1,75

1.4.8. Масштаб управления и соответствующая ему группа по оплате труда, к которой отнесено учреждение, ежегодно утверждается приказом комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района на основе объемных показателей деятельности по состоянию на 01 сентября текущего года.

1.5. Размеры и порядок установления компенсационных выплат.

1.5.1. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по учреждению в рублях или в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы для педагогических работников) работников.

1.5.2. Повышение оплаты труда за работу с вредными и (или), опасными условиями труда и иными особыми условиями труда осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях труда.

Конкретные размеры повышений определяются по результатам проведенной в установленном порядке аттестации рабочих мест и оценки условий труда на них и утверждаются приказами соответствующих учреждений с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором.

1.5.3. По результатам аттестации рабочих мест приказом по учреждению утверждается перечень профессий и должностей работников учреждения, которым устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда, с указанием размера повышения. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, осуществление указанной выплаты не производится.

Примерный перечень наименований профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах

1. Водители автобусов или специальных легковых автомобилей ("Дети"), занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), водитель пожарного автомобиля.
2. Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара) при отсутствии в штатном расписании учреждения такой должности.
3. Водитель легковых автомобилей, автобусов малого класса.
4. Машинист (кочегар) котельной.
5. Оператор котельной.
6. Повар.
7. Плотник.
8. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений.
9. Слесарь аварийно-восстановительных работ.
10. Слесарь-ремонтник.
11. Слесарь-сантехник.
12. Швея.

1.5.4. К квалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие не ниже 4-8-го разрядов согласно Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) и Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, либо более высокой сложности. Рабочие, выполняющие такие работы, должны обладать не только профессиональными знаниями, соответствующими присвоенному или квалификационному разряду, но и ориентироваться в смежных профессиях, использовать передовой производственный опыт.

Другим рабочим, не предусмотренным примерным перечнем, оплата по более высокому межуровневому коэффициенту может устанавливаться при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем профилям, если по одному из них они имеют разряд не ниже 6-го.

1.5.5. На основе примерного перечня в учреждениях разрабатывается перечень профессий высококвалифицированных рабочих учреждения, Перечень формируется с учетом мнения выборного представительного органа работников учреждения и утверждается приказом по учреждению.

1.5.6. Оплата труда высококвалифицированных рабочих в соответствии с Перечнем может устанавливаться на срок не более одного года в пределах средств, направляемых на оплату труда работников.

1.5.7. Отмена оплаты труда по указанным разрядам является изменением существенных условий трудового договора и осуществляется в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

1.5.8. Перечень пересматривается ежегодно в период проведения в Учреждении тарификации. Изменения, дополнения, вносимые в Перечень, утверждаются в порядке, предусмотренном для принятия Перечня.

1.5.9. Размеры компенсационных выплат работникам учреждений образования, занятых на работах с особыми условиями труда, приведены в таблице 14.

Таблица 14

Размеры компенсационных выплат работникам учреждений образования, занятых на работах с особыми условиями труда

№ п/п	Муниципальное образовательное учреждение, класс, группа категория работников	Наименование должностей	Размер доплаты в рублях или процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3	4
1	За индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья на основании медицинского заключения	Учителя за время непосредственной работы в данных классах (группах) или с указанным контингентом	20 %
2	Специальные (коррекционные) образовательные учреждения для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, в том числе: детский сад компенсирующего вида,	Руководители, воспитатели, прочий педагогический персонал	20 %
		помощники воспитателя (младшие воспитатели)	15 %
		Должности врачей, среднего и младшего медицинского персонала (независимо от их наименования), работающие в группах для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата	15 %
3	Образовательные учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, в том числе: центр диагностики и консультирования, центр психолого-медико-социального сопровождения	Руководители и специалисты	20 %

№ п/п	Муниципальное образовательное учреждение, класс, группа категория работников	Наименование должностей	Размер доплаты в рублях или процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3	4
4	Специальные коррекционные классы (группы) для детей с ограниченными возможностями здоровья различной направленности в муниципальных образовательных учреждениях всех типов ⁴	Учителя, воспитатели, преподаватели, и прочий педагогический персонал, непосредственно работающий с детьми в таких классах (группах)	20 %
		младшие воспитатели	15 %
5	Оздоровительные лагеря	Директор, заместитель директора, воспитатель, вожатый (включая старшего), тренер-преподаватель, врач ⁵ , медицинская сестра ⁵ , шеф-повар, повар, кухонный рабочий, подсобный рабочий, мойщик посуды - на период круглосуточного пребывания детей в оздоровительных лагерях	15 %
6	Лицеи, гимназии, колледжи	Педагогические работники, которые реализуют в этих учреждениях инновационные программы	15 %
7	Общеобразовательные учреждения	Водители, занятые, подвозом детей в общеобразовательные учреждения – выплата производится пропорционально отработанному времени, но не более 5000 руб. на человека	5000 руб.

4- В образовательных учреждениях (за исключением школ-интернатов), имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, повышение должностного оклада руководителя производится на 15 процентов пропорционально количеству таких классов (групп) в общем количестве классов (групп) образовательного учреждения

5- Повышающий коэффициент медицинским работникам может производиться только при наличии в лагере не более одной должности врача и медицинской сестры.

1.5.10. Размеры компенсационных выплат и перечень видов работ, при выполнении которых производятся компенсационные выплаты работникам учреждений образования, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, приведены в таблице 15.

Таблица 15.

Перечень видов работ, при выполнении которых производятся компенсационные выплаты работникам учреждений образования за работу в

№ п/п	Виды работ	Наименование должностей	Размер доплаты в рублях, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3	4
1.	За выполнение функций классного руководителя	Учителя общеобразовательных учреждений, на которых возложены дополнительные обязанности по организации воспитательной работы в конкретном классе	2000 руб.
2.	За проверку письменных работ обучающихся	Учителя 1-4 классов общеобразовательных школ* за проверку тетрадей (математика, русский язык)	10 %
		за проверку письменных работ по русскому и родному языку	20 %
		за проверку письменных работ по математике	15 %
		за проверку письменных работ по иностранному языку и черчению	10 %

условиях, отклоняющихся от нормальных

* Учителям, ведущим индивидуальные занятия с учащимися на дому дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

1.5.11. Компенсационная выплата за классное руководство в размере 2000 руб. к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) может устанавливаться при условии, что списочная наполняемость обучающихся в классе не ниже нормативной (для классов в общеобразовательных учреждениях, расположенных в городской местности, - 25 человек, для классов в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, - 14 человек, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - в соответствии с наполняемостью, установленной в Уставе образовательной организации). Если списочная наполняемость класса ниже нормативной, доплата уменьшается пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости.

1.5.12. Учитель или преподаватель может осуществлять классное руководство только в одном классе (классе-комплекте). При недостаточном количестве учителей в исключительных случаях может быть установлено классное руководство в двух классах.

1.5.13. При введении в штатные расписания образовательных учреждений должностей классных воспитателей дополнительная оплата за классное руководство педагогическим работникам не производится. Ставки заработной платы, продолжительность рабочего времени и очередного отпуска этой категории работников устанавливаются в порядке и на условиях, предусмотренных для воспитателей.

1.5.14. Дополнительная оплата за проверку письменных работ учителям и преподавателям производится с учетом установленных норм учебной нагрузки по предметам, перечисленным в пункте 2 таблицы 16, доплата за проверку тетрадей рассчитывается пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости класса. Если проверка письменных работ осуществляется по нескольким предметам, то дополнительная оплата производится отдельно по каждому предмету в зависимости от количества соответствующих часов.

1.5.15. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

1.5.16. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере - 20 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников), рассчитанного за час работы.

Размеры повышенной оплаты труда за работу в ночное время работникам включаются в трудовой договор.

Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

1.5.17. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

В праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

1.5.18. Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного учреждению фонда оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством.

1.5.19. Руководителям, тренерам-преподавателям групп по олимпийским видам спорта в спортивных детско-юношеских школах олимпийского резерва устанавливается компенсационная выплата за особые условия труда в размере 15 процентов к должностному окладу (ставке заработной платы)

1.6. Виды, размеры и порядок установления стимулирующих выплат

1.6.1. Работникам учреждений образования устанавливаются стимулирующие выплаты с учетом следующего перечня:

за интенсивность и высокие результаты работы (в том числе педагогическим работникам образовательных учреждений за заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией или учебно-опытным участком при наличии материальной ответственности),

за качество выполняемых работ,
за стаж непрерывной работы (стаж работы в учреждении, в отрасли),
премиальные выплаты по итогам работы,
персональные надбавки.

1.6.2. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом по учреждению об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников учреждения, согласованным с комитетом образования администрации Бокситогорского муниципального района.

1.6.3. Конкретный перечень стимулирующих выплат, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, приказами по учреждению в пределах фонда оплаты труда.

1.6.4. При определении размеров выплат стимулирующего характера должно учитываться:

успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

1.6.5. При наличии оснований, в целях поощрения работников за выполненную работу им выплачиваются следующие премиальные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

за выполнение особо важных и срочных работ.

1.6.6. Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в Положении об оплате и стимулировании труда работников учреждения. При этом могут быть введены несколько премий за разные периоды работы. Например, по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

1.6.7. Премия начисляется за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности, премия не начисляется.

1.6.8. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи.

1.6.9. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии с положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения, на основании письменного заявления работника.

1.6.10. Заместителям руководителя и главным бухгалтерам учреждения устанавливаются и выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим разделом в порядке, установленном коллективным договором, локальным актом учреждения.

1.6.11. Размер и периодичность выплат стимулирующего характера (за исключением персональных надбавок) руководителям учреждений определяется распоряжением администрации Бокситогорского муниципального района с учетом исполнения учреждением муниципальных заданий и/или показателей эффективности и результативности деятельности учреждения. Порядок осуществления указанных выплат регламентируется Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений, утвержденным постановлением администрации Бокситогорского муниципального района.

1.6.12. Размеры и порядок установления персональных надбавок к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы для педагогических работников):

1.6.12.1. Работникам, имеющим почетные звания, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) за почетное звание при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено настоящим Положением, в размерах:

почетное звание «Народный», «Заслуженный работник культуры» и «Заслуженный деятель искусств» - 30 процентов;

почетное звание «Заслуженный» - 20 процентов;

звание «Почетный учитель» - 20 процентов;

звание «Почетный учитель Ленинградской области» - 20 процентов.

При наличии у работника нескольких почетных званий (званий) персональная надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

1.6.12.2. Работникам, имеющим ученую степень по профилю деятельности, если иное не предусмотрено настоящим Положением, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) за ученую степень в размерах:

кандидата наук – 1500 руб.;

доктора наук – 3500 руб.

1.6.12.3. Работникам учреждений образования, имеющим отраслевые (ведомственные), в том числе спортивные звания, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) за наличие отраслевых (ведомственных) званий при условии, что работник занимает должность в учреждении соответствующего вида экономической деятельности, в размере 10 процентов.

1.6.12.4. Персональная надбавка устанавливается:

педагогическим работникам учреждений образования за квалификационную категорию в размерах:

имеющим высшую квалификационную категорию - 30 процентов;

имеющим первую квалификационную категорию - 20 процентов;

имеющим вторую квалификационную категорию - 10 процентов.

работникам учреждений образования (за исключением руководителей и педагогических работников) устанавливается персональная надбавка за квалификационную категорию по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория, в размерах:

имеющим высшую квалификационную категорию - 15 процентов;

имеющим первую квалификационную категорию - 10 процентов;

имеющим вторую квалификационную категорию - 5 процентов.

Наличие квалификационной категории должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии.

1.6.12.5. Тренерам-преподавателям (тренерам) и старшим тренерам-преподавателям учреждений дополнительного образования устанавливается персональная надбавка за подготовку каждого высококвалифицированного учащегося - спортсмена сроком на один год в размерах:

чемпиона Олимпийских игр - 75 процентов;

призера, участника Олимпийских игр, занявшего 4 - 6 место - 50 процентов;

участника Олимпийских игр - 25 процентов;

чемпиона, призера официальных международных спортивных соревнований, всероссийских спортивных соревнований, включенных в единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Российской Федерации - до 50 процентов;

чемпиона, призера командного вида спорта официальных международных спортивных соревнований, всероссийских спортивных соревнований, включенных в единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Российской Федерации – до 25 процентов;

участника официальных международных спортивных соревнований, всероссийских спортивных соревнований, включенных в единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Российской Федерации, занявших 4-6 место – до 20 процентов;

участника командного вида спорта официальных международных спортивных соревнований, всероссийских спортивных соревнований, включенных в единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Российской Федерации – до 10 процентов.

Если в период действия установленной надбавки к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) учащийся - спортсмен улучшил спортивный результат, размер надбавки к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия.

Если спортсмен одновременно является победителем (чемпионом, призером) в соревнованиях различного уровня, повышающий коэффициент устанавливается по наивысшему показателю. Сложение коэффициентов не допускается.

Для международных спортивных соревнований учитываются результаты учащихся, включенных в списки кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации, для всероссийских спортивных соревнований - включенных в спортивные сборные команды Ленинградской области.

1.6.12.6. Назначение и изменение размеров персональных надбавок производится: при присвоении квалификационной категории или классности - со дня принятия решения аттестационной комиссии; при присвоении почетного, отраслевого (ведомственного), в том числе спортивного звания - со дня присвоения.

1.7. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда.

1.7.1. Месячный фонд оплаты труда работников учреждений образования определяется как сумма:

расходов на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) всех штатных единиц по штатному расписанию;
расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат;
расходов на осуществление стимулирующих выплат, в том числе персональных надбавок к должностным окладам.

1.7.2. Годовой фонд оплаты труда учреждений, указанных в пункте 1.7.1. настоящего раздела, рассчитывается путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12. Средства на осуществление стимулирующих выплат предусматриваются:

для педагогических работников образовательных организаций в размерах, обеспечивающих выполнение достижения целевых показателей среднемесячной заработной платы, определенных Указами Президента Российской Федерации;

для остальных категорий работников образовательных организаций в размере не более 30 процентов от суммы оплаты по должностным окладам по организации.

1.7.3. Конкретный объем средств на установление стимулирующих выплат определяется приказом комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района в пределах ассигнований, утвержденных по муниципальному бюджету на соответствующий год.

Объем средств на установление стимулирующих выплат работникам учреждений образования устанавливается с учетом соотношения фактической и нормативной наполняемости классов (групп).

В случае если показатели наполняемости классов (групп) в среднем по учреждению образования ниже установленных Типовым положением о соответствующем учреждении и предельными штатными нормативами, утвержденными нормативными правовыми актами, объем средств на установление стимулирующих выплат работникам устанавливается в размере исходя из соотношения расчетной и нормативной наполняемости.

1.7.4. Объем средств, направляемый на стимулирование работников, принятых в организацию на условиях внешнего совместительства, не может превышать 5 процентов от суммы оплаты по должностному окладу внешних совместителей.

Данное ограничение может быть превышено на обеспечение стимулирующих выплат за наличие у работников почётных званий и квалификационной категории, но при этом другие стимулирующие выплаты, определённые настоящим Положением, не выплачиваются.

1.7.5. В годовом фонде оплаты труда, предусматриваются средства на оплату замены работников, уходящих в отпуск, в следующих учреждениях:

Перечень должностей работников учреждений образования, для которых предусматриваются дополнительные средства на оплату труда лиц, замещающих уходящих в отпуск работников

№ п/п	Группы учреждений образования	Перечень должностей работников
1	Дошкольные образовательные учреждения*	Руководитель (при отсутствии в штатном расписании должности заместителя); главный бухгалтер; воспитатель; помощник воспитателя; повар; подсобный кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту белья

* Планирование дополнительных расходов на оплату труда лиц, замещающих уходящих в отпуск работников, предусмотрено штатными нормативами, утвержденными постановлением главы администрации Бокситогорского муниципального района от 11.01.2008 № 15 (с последующими изменениями).

1.8. Особенности исчисления заработной платы учителей общеобразовательных школ

1.8.1. Месячная заработная плата учителей и преподавателей устанавливается при тарификации и определяется путем умножения размеров должностных окладов (ставок заработной платы), установленных с учетом персональных повышений за квалификационную категорию и компенсационных выплат, указанных в таблице 15, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку.

Таким же образом исчисляется месячная заработная плата:

учителей и преподавателей за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

1.8.2. Установленная при тарификации заработная плата учителям выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

1.8.3. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

1.8.4. Исчисление заработной платы учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

1.8.5. В учебных заведениях с индивидуальными формами обучения (музыкальные школы, училища и др.) за часы преподавательской работы, не выполненные в связи с неявкой учащихся на занятия, оплата преподавателей производится в размере не ниже двух третей их часовой ставки. При наличии экономии фонда оплаты труда с согласия руководителя учреждения эти часы могут быть восполнены в течение года с оплатой труда из расчета полной ставки.

1.8.6. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся (в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18).

1.8.7. При тарификации общее количество часов, предусмотренное на учебный предмет по учебному плану, делится на число учебных недель полугодия, затем к полученному результату прибавляется на прием зачетов 0,74 недельных часа (в соответствии с приведенным примером). Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки, учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

1.8.8. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса), по указанным причинам.

1.9. Отдельные вопросы оплаты труда в образовательных учреждениях

1.9.1. В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, пришкольные интернаты), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часов подряд, с соответствующей компенсацией

такого режима работы в порядке и размерах, предусмотряемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

1.9.2. В целях экономии времени воспитателей, работающих в учреждениях образования, целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени, с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после окончания занятий, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени, с тем чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

1.9.3. Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

1.10. В целях сохранения квалифицированных кадров и стимулирования к повышению качества труда предусмотреть в Положении об оплате и стимулировании труда работников образовательных учреждений Бокситогорского муниципального района, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, утвержденном приказом по учреждению, выплату стимулирующего характера по должностям воспитателей, музыкальных руководителей, инструкторов по физкультуре в сумме 2000 рублей в месяц.

Начисление указанных денежных выплат осуществляются пропорционально отработанному времени. Указанные денежные выплаты не осуществляются работающим по совместительству (совмещению) на условиях неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели."

1.11. Порядок и условия почасовой оплаты труда

1.11.1. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты труда и не ведущим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

1.11.2. Ставки почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в муниципальных общеобразовательных учреждениях, определяются исходя из размера расчетной величины, устанавливаемой областным законом об областном бюджете Ленинградской области, и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, в муниципальных образовательных учреждениях, определяются исходя из размера расчетной величины, устанавливаемой решением совета депутатов Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

Ставки

почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в муниципальных образовательных учреждениях

Контингент, вид работ	Размер коэффициента		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях, другие аналогичные категории обучающихся	0,10	0,075	0,05
Студенты	0,125	0,10	0,05

1.11.3. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "Народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "Заслуженный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

1.11.4. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

1.11.5. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других работников образовательного учреждения в рамках трудовых отношений применяется:

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 обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного при тарификации;

за часы педагогической работы специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

1.11.6. Размер оплаты за один час указанной в подпункте 1.10.5 настоящего раздела педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

1.11.7. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

1.11.9. Руководители образовательных учреждений в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, указанных в подпункте 1.11.2 настоящего раздела.