

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Песчаная средняя общеобразовательная школа»

на 2015 - 2018 годы

Принят на общем собрании трудового
коллектива МКОУ «Песчаная СОШ»
« 10» октября 2015г. (протокол № 1)

От работодателя:

Директор МКОУ
«Песчаная СОШ»

_____ Кожихова Л.И.
(подпись, Ф.И.О.)
«__» _____ 2015 г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ «Песчаная

_____ Хаттаева О.В.,
(подпись, Ф.И.О.)
«__» _____ 2015 г.

п. Песчаный, 2015г.

I. 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 «Песчаная средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение, ОУ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя - выборного органа первичной профсоюзной организации;

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, в том числе изменения типа образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

1.9. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательного учреждения.

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 31 декабря 2017 года.

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Трудовые отношения

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытательный срок не устанавливается.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, установленных законодательством.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. 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 письменной форме.

2.7. При установлении учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, в длительном отпуске сроком до одного года, 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 с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - 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;
 - возвращения на работу педагогических работников по окончании длительного отпуска сроком до одного года.

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

2.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный

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

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательном учреждении работу, соответствующую состоянию его здоровья.

2.13. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

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

3.3.3. Распространить предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 174, 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 174, 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки,

переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

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

3.3.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в целях установления квалификационной категории в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РК, принятыми в пределах его полномочий, и по результатам аттестации устанавливать работникам соответствующую оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей), один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия.

Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности Учреждением формируется аттестационная комиссия, в состав которой в обязательном порядке включается представитель профкома Учреждения с соблюдением гарантий, предусмотренных ст.167, 168 ТК РФ.

3.3.7. Уведомлять работников Учреждения об истечении срока действия присвоенной им квалификационной категории (высшей, первой или второй) не позднее чем за три месяца (ч.2 ст.64 ТК РФ).

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – 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.

Стороны договорились считать массовым высвобождение более 3 работников.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.2. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и местных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее двух лет.

4.3. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательном учреждении в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

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

4.5. Работникам, высвобожденным из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.6. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и время отдыха работников Учреждения определяется настоящим договором, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (для женщин, работающих в сельской местности - не более 36 часов в неделю).

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

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

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

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

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

приказом руководителя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно 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.

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.

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 5);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 5).

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

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье - 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - 5 календарных дней.

5.12.3. Предоставлять работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.12.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.13. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.15. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в период летних каникул и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.16. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.17. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

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

5.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Республики Калмыкия, Положением об оплате труда работников (приложение № 2).

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

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

6.5. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.6. Оплата труда медицинских, библиотечных работников Учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общетраслевым областям — по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.7. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится 15-го и 28-го числа текущего месяца.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

6.8. Заработная плата работников перечисляется им на указанный каждым работником в письменном заявлении счет в банке в сроки, установленные п. 6.7. настоящего коллективного договора. При этом датой выдачи заработной платы считается дата зачисления денежных средств на счет работника.

6.9. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии образовательное учреждение может устанавливать надбавки к ставке (окладу) работникам, награжденным государственными и ведомственными знаками отличия на условиях, определенных Положением о выплатах стимулирующего характера.

6.10. Образовательное учреждение вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.11. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.12. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

-на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы - до выплаты задержанной зарплаты;

-за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

-при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

-за время участия в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого местного и регионального соглашений по вине работодателя или органов власти.

6.13. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда, в т.ч. выплат стимулирующего характера.

6.14. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставкой (окладом), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

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

6.16. Изменение оплаты труда осуществляется:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками

отличия – со дня присвоения награждения.

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

6.17. За педагогическими и другими работниками образовательных учреждений, направляемыми или привлекаемыми в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в оздоровительных лагерях всех видов, по проведению походов, экспедиций и экскурсий сохраняется заработная плата в полном объеме.

6.18. В образовательном учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.19. Аттестация педагогических работников образовательного учреждения не зависит от прохождения повышения квалификации.

6.20. Работнику учреждения, возобновившему работу после отпуска по уходу за ребенком, длительной нетрудоспособности, длительного отпуска до одного года, в случае истечения срока квалификационной категории, заработная плата устанавливается согласно данной квалификационной категории на основании поданного заявления на срок до одного года со дня подачи заявления.

6.21. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников Учреждения, которым до пенсии по старости осталось один год и менее, заработная плата устанавливается согласно данной квалификационной категории - до наступления пенсионного возраста, согласно поданному заявлению.

6.22. Педагогическим работникам Учреждения, не имеющим квалификационной категории, но имеющим почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо победившим в конкурсных отборах лучших учителей, либо победителям или призерам в номинациях на республиканском или федеральном этапах конкурса «Учитель года» («Воспитатель года»), а также имеющим ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности, устанавливаются размеры ставок заработной платы (должностных окладов), соответствующие первой квалификационной категории, на срок не более 5 лет со дня награждения, присвоения звания или иного из вышеперечисленных событий.

6.23. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

VII Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

7.2. Создает условия для доступа работников к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе к ресурсам библиотечного фонда Учреждения.

7.3. Создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья работников.

7.4. При появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении, в т. ч. и на определенный срок, приоритет в приеме на работу предоставляется работникам, добросовестно работавшим в нем, ранее уволенным из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата.

7.5. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размерах, определяемых Положением о материальной помощи (Приложение № 6).

7.6. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.7. В соответствии с главой 14 ТК РФ «Защита персональных данных работника», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, локальными актами Учреждения обеспечивает соблюдение общих требований законодательства при обработке (получении, хранении, комбинировании, передаче и др.) персональных данных работников Учреждения и гарантии их защиты.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Выделять ежегодно средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере 0,2 процента от фонда оплаты труда в Учреждении.

8.1.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда,

предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

8.1.4. Организовывать проверку знаний работников образовательного учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.1.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

8.1.6. Обеспечивать работников (уборщиков служебных помещений, поваров) моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 4).

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

8.1.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательного учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. 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.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.1.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

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

8.1.12. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.1.13. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.14. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

За счет собственных средств приобретать медицинские книжки.

8.1.16. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.1.17. Оборудовать комнату для отдыха работников.

8.1.18. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в ОУ.

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения.

8.2.2. Проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

8.3. Стороны совместно договорились:

8.3.1. Оказывать поддержку работников учреждения, инфицированных ВИЧ или вирусным гепатитом или имеющих на попечении ВИЧ-инфицированных детей:

- морально-психологическая и материальная поддержка;
- содействие в организации санаторно-курортного отдыха работников, имеющих ВИЧ-инфицированных детей.

8.3.2. Периодически информировать работников по проблемам ВИЧ/СПИД в рамках инструктажа по технике безопасности и чрезвычайным ситуациям.

8.3.3. Оказывать поддержку работников учреждения, инфицированных ВИЧ или вирусным гепатитом или имеющих на попечении ВИЧ-инфицированных детей:

- морально-психологическая и материальная поддержка;
- содействие в организации санаторно-курортного отдыха работников, имеющих ВИЧ-инфицированных детей.

8.3.4. Соблюдать конфиденциальность о ВИЧ-статусе работников и состоянии их здоровья в целях обеспечения их прав и свобод.

8.3.5. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы;

8.3.6. Создавать для инвалидов безопасные условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

8.3.7. В целях повышения заинтересованности работников в улучшении результатов работы по охране труда, состояния рабочих мест и санитарно-бытовых помещений, участвовать в проводимых республиканских и районных смотрах-конкурсах на лучшую организацию охраны труда и лучшего специалиста по охране труда;

8.3.8. Использовать возможность частичного финансирования предупредительных мер по профилактике производственного травматизма за счёт средств фонда социального страхования.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности и прав членов профсоюза

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию (с учетом мнения) выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.5. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет) (ст. 377 ТК РФ).

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

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка

председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, для участия в работе выборных органов профсоюза (федеральных, республиканских, районных, первичной), а также в проводимых ими семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

9.9. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по распределению фондов стимулирования работников, тарификации, охране труда и других.

9.11. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- **учета мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);

- **учета мотивированного мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);

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

- **согласия**, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

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

- установление системы оплаты труда;
- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом от 2-х и более часов;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- изменение существенных условий труда.

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

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

- нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки;

- утверждение расписания занятий;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- принятие Положений о дополнительных отпусках.

9.15. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;

- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72.2, работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.16. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Х. Обязательства профкома

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

10.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменений норм труда (тарификации), охраной труда и т.д.

10.3. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в различных органах власти, контролирурующих органах, суде.

10.6. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.7. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников образовательного учреждения.

10.8. Участвовать в работе комиссий образовательного учреждения по распределению фондов стимулирования, тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

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

XI. Контроль выполнения коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на собрании трудового коллектива.

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

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

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору:

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение №2. Положение о НСОТ

Приложение №3. Соглашение по охране труда

Приложение №4. Перечень должностей, обеспечиваемых моющими и обезвреживающими средствами и Положение

Приложение №5. Положение о дополнительном оплачиваемом отпуске и перечень должностей с вредными условиями труда

Приложение №6. Положение о материальной помощи

Приложение №1 к Коллективному договору

Правила внутреннего трудового распорядка

«Согласовано»

Председатель

ПК МКОУ «Песчаная
СОШ» _____ О.В.Хаттаева

«_____» августа 2015 г.

«Утверждаю»

Директор МКОУ «Песчаная
СОШ»

_____ Л.И.Кожихова

«_____» августа 2015 г.

На основании Закона РФ «ОБ образовании» в соответствии с Уставом муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Песчаная средняя общеобразовательная» (в дальнейшем – Учреждение) руководствуется настоящими **правилами внутреннего трудового распорядка.**

1. Общие положения.

Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со статьями 189 и 190 глава 29 Трудового кодекса Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы по рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием и увольнение работников.

2.1. При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация школы требует у поступающего следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности,
- предоставление трудовой книжки /для лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые – справки о последнем занятии, выданной по месту жительства/;
- предъявление документов об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки,

— предоставление медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемой поликлиникой по месту жительства.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места работы с указанием должности и графика работы.

Сотрудники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, предоставляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3. Прием на работу оформляется подписанием договора в письменной форме между работником и школой. Условия договора не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством об образовании.

2.4. По подписании договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под подписку. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, переведенного на другую работу, администрация обязана:

— ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности,

— ознакомить работника с настоящими Правилами — проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охраны и другим правилам охраны труда, а также правилами пользования служебными помещениями.

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографий, копии документа об образовании, квалификации, профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в школе.

2.7. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника.

2.8. В связи с изменениями в организации работы в школе и организации труда в школе / изменение количества классов, учебного плана, режима

работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т. п./ допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существующих условий оплаты труда работников: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работ/ классного руководства, заведование кабинетом, мастерскими и т.д./ совмещение профессий, а также других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменениях существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не соглашается на продолжение работы на новых условиях, то трудовой договор / контракт/ прекращается по пункту 2 статьи 81 ТК РФ.

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, что если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин / пункт 5 ст. 81 ТК РФ/, прогул или отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин / пункт 6 ст. 81 ТК РФ /, появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения, совершение виновных действий работников, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации / пункт 7 ст. 81 ТК РФ /; повторное в течение года грубое нарушение устава школы /пункт 8 ст. 81 ТК РФ , п.3 “а” ст. 56 Закона “ Об образовании ”/; и применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося/ п. 3 “б” ст.56 Закона “Об образовании”/ производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершении поступка, без согласования, с выборным профсоюзным органом школы.

2.10. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежащее оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и

преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3.ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Все работники школы обязаны

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжение администрации школы, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.2. Систематически повышать свою квалификацию;

3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

3.4. Проходить установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы;

3.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;

3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.8. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;

3.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми с родителями и членами коллектива школы;

3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Круг функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основе квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4.ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация школы обязана:

- 4.1. Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- 4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы; исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 4.3. Осуществлять контроль качества образовательного процесса соблюдения расписания занятий, выполнения образовательной программы, учебных планов, календарных учебных графиков;
- 4.4. Современно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.
- 4.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 4.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 4.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.
- 4.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 4.10. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- 4.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 15 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха, предоставлять отгулы за дежурства во внеурочное время.

4.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам школы.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. В ШКОЛЕ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ 6-ДНЕВНАЯ РАБОЧАЯ НЕДЕЛЯ С ОДНИМ ВЫХОДНЫМ ДНЕМ. Продолжительность рабочего дня /смены/ для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40- часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным органом, и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте, не позже чем за один месяц до их введения в действие.

5.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурства во внерабочее время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.3. Расписание занятий составляется администрацией школы согласно СанПиН , исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один выходной день для методической работы и повышения квалификации.

5.4. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

5.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, требующих специальных занятий, в пределах установленного им рабочего времени.

5.6. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутри школьных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания- полутора часов, собрания школьников — одного часа, занятия кружков и секций — от 45 минут до полутора часов.

5.7. Педагогическим работникам и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы,
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков /занятий/ и перерывов /перемен/ между ними,
- удалять обучающегося с уроков.

5.8.Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс после начала урока /занятий/ разрешается в исключительных случаях только директором и его заместителями. Во время проведения уроков /занятий/ не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся

5.9. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.10. В помещениях запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах,
- громкий разговор или шум в коридорах во время занятий.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- стимулирующие выплаты,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом школы. Поощрения объявляются

приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально- культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые услуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самодеятельности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание,
- выговор,
- строгий выговор,
- увольнение по п. 3 «б», 5, 6, 7, 8, 11 статьи 81 ТК РФ.

— За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и /или/ устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом /запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся/.

7.4. Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения трудовой дисциплины, не считая времени болезни, отпусков работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

7.6. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового поступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы по п. пункт 8 ст. 81 ТК РФ. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушения общественного порядка, в т. ч. и не по месту работы, другие нарушения нормы морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

Педагоги школы могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и /или/ психическим насилием над личностью учащегося по п. 4 “б” статьи 56 Закона “Об образовании”.

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.9. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поведением /поступком/ и применением мер физического или психического насилия производится без согласия с профсоюзными органами.

Обсужден и принят на

общем собрании трудового коллектива

МКОУ «Песчаная СОШ»

Протокол № 2 от 25.08.2015 г.

Согласовано:
Председатель профкома
_____ О.В.Хаттаева

Утверждаю:
Директор школы:
_____ Л.И.Кожихова
от «25» 08. 2015 г
приказ № 34

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Песчаная средняя общеобразовательная школа»
Приютненского района Республики Калмыкия

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения (далее – учреждение).
2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств республиканского бюджета и Приютненского РМО РК, а т.ж. иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.
3. Лица, не имеющие соответствующего образования и стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.
4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается :
в муниципальном учреждении коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

- 2.1.1. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и 1.25 за работу в сельской местности.
- 2.1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:
 - а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
 - в) государственных гарантий по оплате труда;

г) перечня видов выплат компенсационного характера бюджетных и казенных учреждений Республики Калмыкия, утверждаемого Правительством Республики Калмыкия.

д) перечня видов выплат стимулирующего характера бюджетных и казенных учреждений Республики Калмыкия, утверждаемого Правительством Республики Калмыкия.

е) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

ж) мнения профсоюзной организации работников.

2.1.3. Размер оплаты труда работников учреждений определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания), в соответствии с которыми регулируется размер заработной платы работника учреждения;

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения, установленных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников»;

- объемов учебной (педагогической) нагрузки;

- размеров повышения ставок (окладов) в процентах;

- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

- выплат компенсационного и стимулирующего характера.

- 1,25 за работу в сельской местности.

2.1.4. Фонд оплаты труда работников казенного учреждения формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований республиканского бюджета.

Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке из республиканского бюджета, средств бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

2.1.5. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2.1.6. Руководитель учреждения:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) учителей, преподавателей и других работников, исчисляют их заработную плату;

- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы) тарификационные списки;

- несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждений.

2.2. Оплата труда руководителей, заместителей руководителя

2.2.1. Заработная плата руководителей ОУ, их заместителей устанавливается в соответствии с настоящим Положением, утвержденным постановлением Главы Приютненского РМО РК.

2.2.2. Заработная плата руководителя ОУ устанавливается на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы работников основного персонала данного учреждения, группы по оплате труда руководителей, 1.25 за работу в сельской местности.

2.2.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается органом местного самоуправления Приютненского РМО Республики Калмыкия, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 3.

2.2.4. Заработная плата руководителя ОУ определяется на календарный год по следующей формуле:

$ЗПр = ЗПспр \times Кгр \times Ккв \times Кзв$, где:

ЗПр – заработная плата руководителя ОУ;

ЗПспр – средняя зарплата педагогических работников данного ОУ, 1.25 за работу в сельской местности;

Кгр – коэффициент по группам по оплате труда руководителей ОУ, который устанавливается в следующих значениях:

1 группа – коэффициент до 1,8

2 группа – коэффициент до 1,6

3 группа – коэффициент до 1,5

4 группа – коэффициент до 1,0

Ккв – коэффициент, учитывающий квалификацию руководителя, устанавливаемый в следующих размерах:

1,1 – для руководителей, имеющих высшую категорию;

1,0 – для руководителей, имеющих первую категорию;

Кзв – повышающий коэффициент устанавливается в следующих размерах:

1,1 – почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации - устанавливаемый по одному основанию по выбору работника.

2.2.5. Должностные оклады заместителей руководителей по учебной части ОУ устанавливаются на 20 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

2.2.6. Заработная плата заместителей руководителей ОУ определяется на календарный год по следующей формуле:

$ЗПр = ЗПспр \times Кгр \times Ккв \times Кзв$, где:

ЗПр – заработная плата заместителя руководителя МОУ;

ЗПспр – средняя зарплата педагогических работников данного ОУ, 1.25 за работу в сельской местности;

Кгр – коэффициент по группам по оплате труда заместителей руководителей ОУ, который устанавливается в следующих значениях:

1 группа – коэффициент до 1,8

2 группа – коэффициент до 1,6

3 группа – коэффициент до 1,5

4 группа – коэффициент до 1,0

2.2.7. При наличии почетного звания должностные оклады заместителей руководителей устанавливаются с учетом повышающего коэффициента в следующих размерах: 1.1.

2.2.8. Размер заработной платы руководителя учреждения, заместителей устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения на календарный год.

2.2.9. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителю учреждения, устанавливается учредителем.

2.2.10. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера и премии руководителю учреждения устанавливаются комиссией по премированию по представлению МУ «Приютненский отдел образования» Приютненского РМО РК.

2.3. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Республики Калмыкия

2.3.1 Заработная плата руководителя муниципального учреждения Республики Калмыкия (далее – учреждение) состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, 1.25 за работу в сельской местности.

2.3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и составляет размер средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения, 1.25 за работу в сельской местности.

2.3.3. Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

2.3.4. При расчете средней заработной платы учитываются оклады и выплаты стимулирующего характера работников (персонала), 1.25 за работу в сельской местности независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Выплаты компенсационного характера при расчете средней заработной платы для определения должностного оклада руководителя не учитываются.

2.3.5. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году, 1.25 за работу в сельской местности на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

2.3.6. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

2.3.7. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля – 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

2.3.8. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко – дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко – часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов – на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов – на 7,8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов – на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

3 часа – на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов – на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко дней на число рабочих дней в месяц по календарю в отчетном месяце.

2.3.9. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

2.4. Ставки заработной платы (должностные оклады).

Таблица 1

2.4.1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников МООУ по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка (д/оклад), руб.	Коэффициенты					
			за профессиональный уровень			за квалификационную категорию		
			от 1 до 5 лет	от 5 до 15 лет	свыше 15 лет	II к/к	I к/к	ВКК
2 (второй) квалификационный уровень	педагог дополнительного образования, социальный педагог	4071	1,15	1,25	1,35	1,45	1,55	1,65
4 (четвертый) квалификационный уровень	учитель	4313	1,15	1,25	1,35	1,45	1,55	1,65

Примечание к таблице 1.

Размеры ставок (должностных окладов) заработной платы для лиц, не имеющих квалификационной категории, устанавливаются педагогическим работникам, имеющим высшее профессиональное образование. Педагогическим работникам, имеющим среднее профессиональное образование, ставки (оклады) устанавливаются соответственно на 10 процентов ниже ставок (окладов), предусмотренных для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование.

Ставки (должностные оклады) заработной платы учителей, преподавателей и других педагогических работников, имеющих почетное звание повышаются:

за работу в сельской местности на 25 процентов;

за почетное звание СССР, Российской Федерации, соответствующие профилю выполняемой работы, на 10 процентов.

Таблица 2

2.5.1 Профессиональная квалификационная группа должностей работников «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» МОУ

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка (должностной оклад), руб.
1 (первый) квалификационный уровень	Делопроизводитель	2242

Таблица 3

2.5.2 Профессиональная квалификационная группа должностей работников «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» МОУ

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка (должностной оклад), руб.
1 (первый) квалификационный уровень	Лаборант	2422
2 (второй) квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	2492

Таблица 4

2.5.3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» МОУ

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка (должностной оклад), руб.
1 (первый) квалификационный уровень	программист	3839

2.5.4. Профессиональная квалификационная группа должностей работников «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» МОУ

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка (должностной оклад), руб.
1 (первый) квалификационный уровень	гардеробщик, дворник, кастелянша, кладовщик, садовник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений	2139

2.5.5 Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена в образовании

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	(должностной оклад) руб	За профессиональный уровень			
			от 1 до 3-х лет	от 3 до 7	от 7 до 10	Свыше 10 лет
1 квалификационный уровень	Вторая категория: библиотекарь	4277	1,1	1,2	1,25	1,3
2 квалификационный уровень	Первая категория: библиотекарь	4792	1,15	1,25	1,3	1,35
3 квалификационный уровень	Ведущий библиотекарь	5366	1,2	1,25	1,3	1,35

Ставки заработной платы (должностные оклады) устанавливаются с учетом повышающих коэффициентов за работу в сельской местности в размере 1,25.

2.5.6. Должности «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Должности, отнесенные к уровню	Ставка должностной оклад)
рабочий по текущему ремонту сезонный оператор котельной	2711
повар, водитель	3084

**2.6. Повышение ставок (окладов) работников учреждений
за работу в особых условиях труда**

2.6.1. Педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных учреждениях осуществляется повышение ставок заработной платы (должностных окладов) в следующих размерах и случаях:

Таблица 8

Наименование работ	Повышение ставок (окладов), в %
Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2-х часов)	30
За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
Учителям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений с русским языком обучения	15
Педагогическим работникам лицеев, гимназий, колледжей	15
Учителям - логопедам	20

2.7. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей

2.7.1 МОУ относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2.7.2. Отнесение МОУ к одной из 4-х групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

Таблица 9

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Количество обучающихся в общеобразовательных учреждениях	Из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3

2	Количество обучающихся в общеобразовательных музыкальных, художественных школах и школах искусств, учреждениях среднего профессионального образования культуры и искусства	Из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
3	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования: - в многопрофильных - в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных: туристов, техников, натуралистов и др.; учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности, музыкальных, художественных школах и школах искусств, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающегося за каждого обучающегося (воспитанника, отдыхающего)	0,3 0,5
4	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных учреждениях и учреждениях среднего профессионального образования	За каждые 50 чел., или каждые 2 класса (группы)	15
5	Превышение плановой (проектной) наполняемости (группам) или по количеству обучающихся) в учреждениях дополнительного образования	за каждые 24 чел. или каждые 2 (группы)	15
6	Количество работников в образовательном учреждении (среднесписочная численность списочного состава)	-за каждого работника -дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
7	Наличие филиалов, У КП, интерната при образовательном учреждении, общежития, санатория-профилактория и др. с количеством обучающихся (проживающих)	За каждое указанное структурное подразделение до 100 чел. от 100 до 200 чел. свыше 200 чел.	до 20 до 40 до 60
8	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях	из расчета на каждого дополнительно	0,5
10	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10

11	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
12	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра; столовой	за каждый вид	до 15
13	Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения -учебных судов и другой учебной техники	за каждую единицу за каждую единицу	до 3,но не более 20 до 3,но не более 20
14	Наличие загородных объектов (лагерей и др.)	-находящихся на балансе образовательных учреждений -в других случаях	до 30 до 15
15	Наличие учебно-опытных участков (площадь не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	За каждый вид	до 50
16	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений	За каждый вид	до 20
17	Наличие обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях, учреждениях среднего профессионального образования, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
18	Количество постоянно действующих детских формирований	1 формирование	1 балл
19	Количество детских формирований, имеющих звание дипломанта, лауреата, призера республиканских, межрегиональных, российских, международных фестивалей, смотров, конкурсов за отчетный период	1 формирование	3 балла
20	Количество оборудованных и используемых досуговых объектов	1 объект	1 балл
21	Количество методических пособий, синглов, изданных учреждением за отчетный период	1 пособие	1 балл
22	Количество работников научного учреждения, учреждения по оказанию психолого-педагогической помощи в сфере образования, учреждения дополнительного профессионального образования взрослых, учреждения оценки качества образования	- за каждого работника	1 балл

23	Наличие:- автотранспортных средств на балансе научного учреждения, учреждения по оказанию психолого-педагогической помощи в сфере образования, учреждения дополнительного профессионального образования взрослых, учреждения оценки качества образования	- за каждую единицу	до 3,но не более 20
24	Численность слушателей курсовых мероприятий учреждения дополнительного профессионального образования взрослых, успешно прошедших квалификационные испытания за предшествующий учебный год	за каждого слушателя	0,03
25	Количество научных публикаций в рецензируемых изданиях (научные статьи по материалам научных исследований сотрудников научного учреждения)	за каждую публикацию	2
26	Количество детей-инвалидов ,обучающихся по проекту «Организация дистанционного образования детей –инвалидов» в учреждении оценки качества образования	- из расчета за каждого обучающегося	0,3
27	Количество детей, прошедших комиссию ПМК учреждений по оказанию психолого-педагогической помощи в сфере образования	Из расчета за каждого обследованного	0,03
28	Количество семей ,прошедшие обучение в школе, принимающих родителей в учреждениях по оказанию психолого-педагогической помощи в сфере образования	-из расчета за каждую семью	0,03

2.7.3. Группа по оплате труда руководителей МОУ определяется не чаще 1 раза в год в порядке, устанавливаемом МУ «Приютненский отдел образования», на основании документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

2.7.4. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям, устанавливается МУ «Приютненский отдел образования» 1 раз в год.

2.7.5. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся образовательных учреждений определяется по списочному составу на начало учебного года;

2.7.6. За руководителями МОУ, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

2.7.7. МУ «Приютненский отдел образования», в ведении которого находятся учреждения:

- может относить учреждения, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим объемным показателям;

- может устанавливать (без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям), в порядке исключения, должностные оклады руководителям учреждений, имеющих высшую квалификационную категорию и особые заслуги в области образования, в размерах, предусмотренных для руководителей учреждений, имеющих высшую квалификационную категорию в следующей группе по оплате труда.

2.7.8. Группы по оплате труда для руководящих работников учреждений (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
	I группа	II группа	III группа	IV группа
2	3	4	5	6
Муниципальные общеобразовательные учреждения.	свыше 500	до 500	до 350	до 200

2.8. Порядок установления повышающего коэффициента за профессиональный педагогический уровень

2.8.1. Критерием для определения профессионального педагогического уровня является стаж педагогической работы.

Основным документом для определения повышающего коэффициента за профессиональный уровень является трудовая книжка.

2.8.2. Для определения профессионального педагогического уровня учитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях;
- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

Таблица 11

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых учитывается при определении педагогического уровня работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
Образовательные учреждения	Учителя, учитель-логопед, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), мастер производственного обучения, воспитатели, классные руководители, социальный педагог, педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования, старшая вожатая, инструктор по труду, директор, заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной, научно-методической работе, воспитатель ГПД.

Примечание.

При определении профессионального педагогического уровня включается время работы в должностях логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения, методистов организационно-методического отдела республиканской, краевой, областной больниц.

2.8.3. Педагогическим работникам при определении профессионального педагогического уровня засчитывается время работы без всяких условий и ограничений:

- время нахождения на военной службе по контракту из расчета 1 день военной службы за 1 день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – 1 день военной службы за 2 дня работы;
- время работы в должности заведующего фильмотеккой и методиста фильмотеки.

2.8.4. Педагогическим работникам при определении профессионального педагогического уровня засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

- время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных выше в 2.6.3);

- время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

- время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

2.8.5. При определении профессионального педагогического уровня отдельных категорий педагогических работников, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям – организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения, педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

учителям музыки, музыкальным руководителям.

2.8.6. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

2.8.7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, при определении профессионального педагогического уровня включается, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом при определении профессионального педагогического уровня засчитывается только тот период, в течение которого выполнялась педагогическая работа

2.8.8. В случаях уменьшения профессионального педагогического уровня, исчисленного в соответствии с настоящим Положением, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены для определения профессионального педагогического уровня те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их при определении профессионального педагогического уровня в ранее установленном порядке.

2.8.9. Для работников библиотек критерием для определения профессионального уровня является стаж работы в должности библиотекаря.

2.9. Порядок исчисления месячной заработной платы педагогическим работникам ОУ

2.9.1. Оплата труда педагогических работников учреждения с учетом фактической нагрузки определяется путем умножения размера ставки заработной платы, установленной с учетом квалификации и повышений за специфику работы в отдельных МООУ, на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется оплата труда педагогических работников МООУ с учетом фактической нагрузки:

за работу по совместительству в другом МООУ;

при возложении обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

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

2.9.2. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

2.10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников ОУ

2.10.1. Почасовая оплата труда педагогических работников ОУ применяется при оплате:

за педагогическую работу, выполненную в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшуюся не более двух месяцев;

за педагогическую работу, выполненную учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в стационарных учреждениях, сверх объема, установленного им при тарификации;

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

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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).

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

2.11. Компенсационные выплаты работникам ОУ

2.11.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к заработной плате по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законами Российской Федерации и Республики Калмыкия.

2.11.2. Виды и порядок компенсационных выплат устанавливаются Приютненским районным муниципальным образованием Республики Калмыкия. Компенсационные выплаты работникам МООУ

могут применяться в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Республики Калмыкия и разъяснениями о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Республики Калмыкия в установленном порядке.

2.11.3. Размер выплат компенсационного характера устанавливается с учетом фактического объема выполненной работы.

2.11.4 Работникам ОУ устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

за выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;(аттестация рабочих мест)

за работу в местностях с особыми климатическими условиями (за работу в пустынной и безводной местностях);

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

за выполнение работы, не входящей в перечень основных обязанностей.

2.11.5. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.11.6. Руководители ОУ проводят аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленным трудовым законодательством.

2.12.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников ОУ.

Таблица 12

**Виды и порядок компенсационных выплат работникам
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Песчаная средняя общеобразовательная школа»**

№ пп\п	Критерии	Категория работников	Размер доплат от должностного оклада	Периодичность выплат
	За работу в тяжелых и вредных условиях труда	Учителям информатики, химии, технологии, завхозам, медработникам, уборщикам служебных помещений, помощникам воспитателя, операторам газовых установок, поварам, лаборантам, делопроизводителям.	12%	Постоянно (аттестация рабочих мест)
	Уборка туалетов	По согласованию с работником	За каждое посадочное место – 5 %	Постоянно
	За работу в ночное время	Сторож, кочегар, оператор газовых установок,	35%	Постоянно

		воспитатель в лагере, помощник воспитателя		
	За работу в выходные или праздничные дни	Всем категориям	В соответствии с ТК РФ	Постоянно
	За проверку письменных работ по русскому языку и калмыцкому языку	Учителя русского и калмыцкого языка	Более 15.чел.-15% Менее 15 чел-7,5%	Часовая нагрузка
	За проверку письменных работ по иностранному языку	Учителя иностранного языка	Более 15.чел.-10% Менее 15 чел-5%	Часовая нагрузка
	За проверку письменных работ по математике	Учителя математики	Более 15.чел.-10% Менее 15 чел-5%	Часовая нагрузка
	За проверку письменных работ в начальных классах	Учителя начальных классов	15 чел -10% Менее 15 ч. – 5%	Часовая нагрузка
	За работу в национальных классах	Учителя национальных классов	30% менее 15 чел.- 15 %	Постоянно.
	За заведование кабинетами, мастерскими(при наличии аттестации), спортивными залами, медицинскими кабинетами	Учителям, педагогам	10 %	Постоянно
	Учителям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских. Заведование учебными мастерскими. При наличии комбинированных мастерских.	Учителям, педагогам Учителям, педагогам	20% 30%	Постоянно
	За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию с учащимися, воспитанниками УДО, дошкольниками в ДОУ и при количестве классов, групп: От 1 до 5 . От 5 до 10 . От 10 и более	Учителям	 15% 20% 25%	Постоянно
	За выполнение функций классного	Учителя ОУ		Постоянно.

	руководителя: 1 – 4 классы 5 – 11 классы		15% Менее 15 – 7,5% 20% Менее 15 – 10%	
	За заведование пришкольным участком	По приказу ОУ	10%	Март- октябрь
	За заведование школьным музеем	По приказу ОУ	10%	Постоянно
	За обслуживание компьютерного класса	По приказу ОУ	2% за каждый работающий компьютер	Постоянно
	За наличие званий «Народный учитель», «Заслуженный учитель РФ», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения», «Заслуженный учитель Республики Калмыкия»	Всем категориям работников	10% по одному основанию – на выбор	Постоянно
	За сложность и повышенную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников.	Водителям занятых перевозкой детей	25%	Постоянно
	За классность	водителям	25%	Постоянно

Таблица 13

**Виды и порядок стимулирующих выплат педагогическим работникам
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Песчаная средняя общеобразовательная школа»**

№ п\п	Критерии	Категория работников	% от должностного оклада	Периодичность выплат
1.	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований различного уровня: - Олимпиады	Учитель, преподаватель, педагог дополнительно го образования	Районные: 1 место-8% 2 место-6% 3 место-5% Республиканские: 1 место-35% 2 место-30% призеры, лауреаты-25% Всероссийские (межрегиональные) очные 1 место-100% 2 место-90% 3 место-80%	Разовые выплаты за каждого призера

			Участие-20% Заочные 1 место-20% 2 место-15% 3 место-10% Интернет-олимпиады 1 место-5% Призеры-3% Районные: 1 место-10% 2 место-8% 3 место-5% Республиканские: 1 место-30% 2 место-20% 3 место-15% участие – 10% исследовательские работы - 15 % Всероссийские (межрегиональные) очные 1 место-80% 2 место-70% 3 место-60% Участие-20% Заочные 1 место-15% 2 место-10% 3 место-5% Районные: 1 место-6% 2 место-5% 3 место-4% Республиканские: 1 место-20% 2 место-15% 3 место-10% участие, проекты-20% Всероссийские (межрегиональные) очные 1 место-70% 2 место-60% 3 место-50% Участие-20% Заочные 1 место-15%	
	- Интеллектуальные Конкурсы, конференции:			
	-Творческие конкурсы, Спортивные соревнования:			Примечание: Учитель получает выплату, если учащийся не занимается в системе дополнительного образования

			2 место-12% 3 место-10% Интернет-конкурсы 1 место-5% призеры-3%	
2.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, внедрение авторских программ, выполнение программ и расширенного изучения предмета: - инновационная деятельность -экспериментальная работа: -разработка и внедрение авторских программ на уровне региона, на уровне России -преподавание профильных предметов	Учитель, преподаватель, педагог дополнительного образования и другие педагогические работники	-использование новых УМК – 5% -ведение электронных журналов, дневников-5% Метод социального проектирования-5% Школьный – 30% Районный – 40% Республиканский – 50% Российский-100% 70% 90% 5%	На период выполнения обязанностей
3.	Проведение открытых уроков (занятий, мероприятий)	Учитель, преподаватель, воспитатель, тренер-преподаватель и другие педагогические работники	Школьный -10% Районный -15% Республиканский - 25%	Разовые выплаты за каждый урок (занятие, мероприятие)
4.	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий	Учитель, преподаватель, воспитатель, тренер-преподаватель и другие педагогические работники	Школьный -6% Районный -8% Республиканский - 15%	Разовые выплаты за каждое мероприятие
5	Участие в методической работе: конференциях, семинарах, заседаниях МО	Учитель, преподаватель, воспитатель, тренер-преподаватель	Районный -5% Республиканский - 8%	Разовые выплаты за каждое выступление

		и другие педагогические работники		
6.	Участие в профессиональных конкурсах: - очный тур: - заочный тур:	Учитель, преподаватель, воспитатель, тренер-преподаватель и другие педагогические работники	Районный победитель-30% призеры-20% Республиканский победитель-70% призеры-50% Российский Победители и призеры -100% участие-30% Районный победитель-15% призеры-10% Республиканский победитель-30% призеры-20% Российский Победители и призеры – 50% участие-40% интернет конкурсы: победители и призеры – 15 %	Разовые выплаты за каждое участие
7.	Результативность коррекционно-развивающей работы Результативность преподавания предметов, выходящих на ГИА-9, ЕГЭ-11	Педагог-психолог, учитель-логопед	Положительная динамика – 5% Положительная динамика – 5%	По итогам полугодия, в разрезе предмета, класса
8.	Результативность деятельности классного руководителя	Педагоги	10%	По итогам полугодия
9.	Выполнение разовых поручений и специальных полномочий, не связанных с основной деятельностью	Педагоги	5%	Разовые выплаты, за каждое поручение
10.	Премияльные выплаты по итогам года	Педагогические работники	Исходя из возможностей учреждения	Разовые выплаты
11.	За руководство школьным методическим объединением	ПО приказу ОУ	Остальные-10%	Постоянно
12.	Эффективность работы органов ученического самоуправления	Старшая вожатая	10%	По итогам полугодия
13.	За руководство	педагогам	15%	на период

	бесплатными кружками, секциями, студиями			выполнения обязанностей
14.	Участие в работе творческих, рабочих групп	педагогам	5%	разовые
15.	За отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	педагогам	15%	По итогам проверки
16.	Сложность проведения массовых мероприятий	педагоги	10%	разовые
17.	Работа в летнем лагере	Начальник лагеря	50%	Разовые выплаты
18.	Первые 3 года работы	Молодые специалисты	20%	постоянно
19.	За наставничество	педагоги	5%	постоянно
20.	За переполняемость класса (более 20 человек)	Педагоги, выполняющие функции классного руководителя	5%	постоянно
21.	За подготовку учащихся к массовым общешкольным мероприятиям	Педагоги, выполняющие функции классного руководителя	10%	разовые
22.	Доплата за дополнительную работу	педагоги	10%	На период выполнения обязанностей

2.12. Выплаты стимулирующего характера работникам ОУ.

2.12.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на стимулирование работников ОУ к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Виды и порядок стимулирующих выплат педагогическим работникам ОУ устанавливаются органом местного самоуправления. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в бюджетных и казенных учреждениях и разъяснениями о порядке установления выплат стимулирующего характера в бюджетных и казенных учреждениях органа местного самоуправления.

2.12.2. В ОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1 за образцовое качество выполняемых работ;
- 2 за выполнение особо важных и срочных работ;
- 3 премиальные выплаты по итогам года.

2.12.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к ставкам (окладам) или в абсолютных размерах. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничиваются.

2.12.4. ОУ предусматриваются средства для формирования фонда стимулирующих выплат в размере 10 процентов от фонда оплаты труда педагогических работников по тарификации и направления данных средств на стимулирующие выплаты исключительно педагогическим работникам по тарификации исходя из достигнутых результатов. Экономия по фонду заработной платы ОУ по итогам квартала года направляется на увеличение фонда стимулирующих выплат. Кроме того, для пополнения фонда стимулирующих выплат могут быть направлены средства от предпринимательской и иной деятельности данного ОУ.

2.12.5. Конкретные размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат и премирования работников определяется локальным актом ОУ, утверждаемого руководителем с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

III. Другие вопросы оплаты труда работников ОУ

3.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с Главой Приютненского РМО РК, Финансовым управлением Приютненского РМО РК и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного учреждения.

3.2. Фонд оплаты труда работников казенного учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований муниципального бюджета.

Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке из муниципального бюджета и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

3.3. Штатное расписание включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного ОУ.

3.4. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в ОУ применительно к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных работников по видам экономической деятельности.

4. Другие условия оплаты труда

4.1. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

4.1.1. Оплата производится работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной должности.

4.1.2. Право на совмещение профессий, должностей (исполнение обязанностей должностей разного наименования) имеют все работники учреждения, за исключением руководящих работников и их штатных заместителей. Размер доплат определяется по согласованию сторон в процентах к окладу (ставке) по основной должности работника с учетом важности поручаемой дополнительной работы, ее объема, загруженности работника с отражением в приказе поручаемых функций (работ) и размера доплат. По одной вакантной должности выполнение дополнительной работы может быть поручено нескольким работникам с использованием на доплаты 100% экономии по ставкам и окладам по совмещаемой должности.

4.1.3. Право на расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ (исполнение обязанностей должностей одного наименования) имеют все работники учреждения, за исключением руководящих работников и их штатных заместителей. Размер доплат определяется по согласованию сторон в процентах к окладу (ставке) по основной должности работника с учетом важности поручаемой дополнительной работы, ее объема, загруженности работника с отражением в приказе поручаемых функций (работ) и размера доплат.

По одной должности выполнение дополнительной работы может быть поручено нескольким работникам с использованием на доплаты 100% экономии по ставкам и окладам высвобождаемой должности.

4.1.4. Доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующих работников (отпуск, командировка, повышение квалификации, болезнь и т.д.) производится за счет общей экономии фонда заработной платы. При наличии экономии и в связи с производственной необходимостью доплаты могут быть установлены всем работникам. Размер доплат определяется соглашением сторон и в процентах к должностному окладу (ставке) работника по основной работе в зависимости от поручаемых функций (работ).

Доплаты не могут превышать оклада (ставки) отсутствующего работника поручаемые функции (работы) и размер доплат оформляются приказом директора ОУ. Доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующих руководителей их штатным заместителям не производятся. При длительном

(более 2-х месяцев) отсутствии руководителя учреждения штатному заместителю может выплачиваться разница в окладах.

4.1.5. Оплата труда работающих по совместительству, по замещаемым должностям, за работу без занятия штатной должности, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится либо пропорционально отработанному времени, исходя из должностного оклада (ставки), либо в зависимости от выработки, исходя из сдельных расценок, с учетом выплат компенсационного характера, предусмотренных настоящим приложением. Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должности (видам работ), а также по должностям, занимаемым в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виды работ).

4.1.6. Продолжительность работы по совместительству устанавливается по соглашению между работником и работодателем в соответствии с действующим трудовым законодательством и по каждому трудовому договору не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

4.1.7. Совместителям, не работающим в каникулярное время, заработная плата не начисляется.

Приложение №3 к коллективному договору

Директор

МКОУ «Песчаная СОШ»

«___» _____ 2015 г

_____ Кожихова Л.И.

Председатель профкома

МКОУ «Песчаная СОШ

«___» _____ 2015 г.

_____ Хаттаева О.В.

Соглашение по охране труда

Администрация Муниципального казённого образовательного учреждения «Песчаная средняя общеобразовательная школа» Приютненского района Республики Калмыкия, в лице директора Кожиховой Людмилы Ильиничны, и профсоюз, в лице председателя первичной профсоюзной организации Хаттаевой Ольги Викторовны, заключили настоящее соглашение по охране труда.

Обязательства администрации:

Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации.

1. Для обеспечения работы без травм и аварий своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.
2. Своевременно проводить обучение работников по охране труда в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.
3. Обеспечивает выдачу работникам (уборщикам служебных помещений, поварам) моющих и обезвреживающих средств, необходимых для работы при наличии соответствующих целевых средств в бюджете школы.
4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в МКОУ.
5. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также при наличии соответствующих средств в МКОУ

выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда с освобождением его на время обучения от основной работы и с сохранением среднего заработка.

9. При наличии соответствующих средств учреждения и при поступлении целевых средств от других организаций приобретает для кабинетов, уголков по охране труда технические средства обучения, учебные пособия, средства агитации и пропаганды, плакаты, памятки и т.д.

10. Выполняет к 01.10 текущего года все запланированные мероприятия по подготовке к работе в зимнее время.

11. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений.

12. Содержит в порядке территорию МКОУ, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта.

13. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования. Своевременно маркирует и наносит установленные знаки на оборудование в целях обеспечения безопасности труда.

14. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, планово-предупредительных ремонтов.

15. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в МКОУ «Песчаная СОШ»

Обязательства профсоюза:

1) Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год с последующей пролонгацией.

2) Осуществляет общественный контроль деятельности администрации в вопросах охраны труда и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3) Проверяет состояние охраны труда, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

4) Принимает участие в работе комиссии по принятию школы к новому учебному году и к зиме.

- 5) Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
- 6) Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 7) Организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива.
- 8) Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.

Взаимные обязательства администрации и профсоюза:

- 1) Осуществлять трехступенчатый административно-общественный контроль состояния охраны труда на рабочих местах.
- 2) Для обеспечения материального и морального стимулирования работников трудового коллектива за работу без травм и аварий выделять фонд материального поощрения, награждать почетными грамотами, своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.
- 3) Регулярно выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований со стороны работников МКОУ.

План мероприятий по охране труда (комплекса организационно-технических мероприятий, непосредственно направленных на улучшение условий по охране труда), предусмотренных соглашением по охране труда на весь период действия коллективного договора

№	Наименование мероприятий по охране труда	Стоимость выполнения мероприятий		Сроки выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий
		план	факт			
1	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной аппаратуры.	9000		ежедневно	завхоз	улучшение условий освещения
2.	Своевременное обеспечение орудиями труда, моющими	10000		1 раз в неделю	завхоз	повышение качества санитарного состояния в соответствии СанПиН

	средствами, индивидуальной защиты.					
3	Регулярное пополнение аптек медицинской помощи.	1800		1 раз в полугодие	завхоз	улучшение условий оказания медицинской помощи
4	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды.	45000		ежегодно	завхоз	улучшение условий питьевого режима и организации питания в соответствии СанПиН
5	Проверка заземления.	18000		1 раз в 3 года	ежегодно	повышение качества техники безопасности
6	Завоз песка и засыпка территории во время гололёда	18000		1 раз в полугодие	завхоз	повышение качества техники безопасности
7	Проведение инструктажей по охране труда и на рабочем месте. Проведение инструктажей по противопожарной безопасности.	66000		1 раз в год	завхоз	повышение качества противопожарной безопасности
8	Косметический ремонт помещений пищеблока, учебных классов, коридоров.	150000		май - август ежегодно	завхоз	улучшение условий учебно-воспитательного процесса
9	Освещение и благоустройство территории школы.	3000		апрель – сентябрь ежегодно	завхоз	благоустройство территории школы
10	Регулярный ремонт мебели и полов во всех помещениях.	15000		по мере эксплуатации	завхоз	улучшение условий для учебно-воспитательного процесса
11	Контроль работы котлов школьной котельной.	20000		ежедневно в отопительный сезон	завхоз	улучшение условий температурного режима
12	Приобретение наглядной агитации	3000		в течение учебного года	директор, завхоз	повышение знаний по охране труда и безопасности

13	Специальная оценка условий труда.	28000		в течение учебного года	директор, председатель профкома, завхоз	улучшение условий для учебно-воспитательного процесса
14	Приобретение и замена котла и насоса водяного отопления.	200000		2016 г.	директор, завхоз	улучшение условий температурного режима

Приложение №4
к коллективному договору

«Согласовано»

Председатель

ПК МКОУ «Песчаная СОШ» _____ О.В.Хаттаева

«_____» август 2015 г.

«Утверждаю»

Директор

МКОУ «Песчаная СОШ»

_____ Л.И.Кожихова

«_____» август 2015 г.

Перечень должностей, обеспечиваемых
моющими и обезвреживающими средствами

1.Повар школьной столовой

2.Уборщик служебных помещений

Приложение № 2
к приказу Министерства здравоохранения
и социального развития РФ
от 17 декабря 2010 г. № 1122н
Стандарт безопасности труда
«Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

1. Стандарт безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (далее - Стандарт) устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств.
2. Стандарт распространяется на работодателей - юридических и физических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.
3. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счёт средств работодателя.
4. Смывающие и (или) обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.
5. Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно приложению № 1 к настоящему приказу (далее - Типовые нормы).
6. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.
7. Работодатель вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.
8. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.
Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истёк, не допускается.
9. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника.
10. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.
11. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.
12. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, проводимой в соответствии с Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда* (далее - Порядок).
Сведения о выдаваемых смывающих и (или) обезвреживающих средствах отражаются в пункте 4 протокола оценки обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты на рабочем месте, форма которого предусмотрена приложением № 5 к Порядку.
Предложения о дополнениях и изменениях норм выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, обоснованных результатами аттестации рабочих мест по условиям труда, необходимо включать в пункт 7 протокола оценки обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты,

предусмотренного приложением № 5 к Порядку, и строку 080 Карты аттестации рабочего места по условиям труда, образец которой предусмотрен приложением № 2 к Порядку.

13. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда) либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя и утверждаются работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании Типовых норм и в соответствии с результатами аттестации рабочих мест по условиям труда с учётом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов. До получения работодателем результатов проведения аттестации рабочих мест по условиям труда или в случае их отсутствия у работодателя перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, формируются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа на основании Типовых норм.

14. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Типовым нормам осуществляется уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя.

15. Защитные средства гидрофильного, гидрофобного, а также комбинированного действия (кремы, эмульсии, гели, спреи и другие) выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми рабочими материалами, их попеременном воздействии.

16. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и другие) выдаются работникам, занятым на наружных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, повышенных и пониженных температур, ветра и других.

17. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов, обладающие антибактериальным эффектом, выдаются работникам, занятым на производствах с повышенными требованиями к стерильности рук работающих, при работе с бактериально опасными средами, а также при нахождении рабочего места удалённо от стационарных санитарно-бытовых узлов.

18. Средства для защиты от биологических вредных факторов (насекомых, паукообразных) выдаются работникам при работе в районах, где сезонно наблюдается массовый лёт кровососущих и жалящих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы и другие), а также распространение и активность кровососущих паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учётом сезонной специфики региона.

19. Применение защитных средств, указанных в пунктах 14-18 Стандарта, осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

20. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

21. На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, в том числе полиграфические, смолы, клеи, битум, силикон, графит, различные виды производственной пыли, в том числе угольная, металлическая и т.п.), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

22. При работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми и комбинированными веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и другие) согласно Типовым нормам. Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

23. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

24. Работодатель обязан организовать надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, образец которой предусмотрен приложением к Стандарту.

25. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

26. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на работодателя (его представителя).

27. Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем Стандарта осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).

28. Контроль за соблюдением работодателями (юридическими и физическими лицами) Стандарта в подведомственных организациях осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

* Приказ Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» (зарегистрирован Минюстом России 29 ноября 2007 г. № 10577).

Приложение
к стандарту безопасности труда
«Обеспечение работников смывающими
и (или) обезвреживающими средствами»

Образец

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____

УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ)

ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при наличии)_____ Табельный номер_____

Структурное подразделение_____

Профессия (должность)_____ Дата поступления на работу_____

Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое

структурное подразделение_____

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих

и (или) обезвреживающих средств:

Приложение №5

Перечень должностей с вредными условиями труда, которым установлены доплаты

1. Учитель химии
2. Учитель информатики
3. Учитель технологии
4. Уборщик служебных помещений
5. Водитель
6. Повар
7. Рабочий по текущему ремонту

ПОЛОЖЕНИЕ

о ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. ст. 116 - 127 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - "Кодекс"), распространяется на всех работников МКОУ «Песчаная СОШ» (далее - "работодатель").

2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска следующим работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- имеющим особый характер работы;
- с ненормированным рабочим днем;
- в других случаях, предусмотренных Кодексом и иными федеральными законами;

_____.

(иные работники с учетом возможностей работодателя)

Все указанные выше категории равно именуются "работники".

3. Продолжительность дополнительного отпуска по каждой из указанных выше должностей определяется приказом работодателя, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от объема работ, степени напряженности труда и не может быть менее 7 календарных дней.

4. Работодатель осуществляет ведение учета времени, фактически отработанного каждым работником.

4.1. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

- 4.2. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в течение рабочего года.
5. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.
6. Оплата дополнительных отпусков осуществляется в пределах фонда оплаты труда работодателя.
7. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.
8. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
9. Часть дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая в сумме с основным отпуском 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.
- 9.1. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.
- 9.2. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).
10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
11. По письменному заявлению работника неиспользованные дополнительные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.
12. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.
2. Отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
13. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

(на подземных горных работах и открытых горных работах в разрезах и карьерах, в зонах радиоактивного заражения, на других работах, связанных с неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов)

14. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет _____ календарных дней.

15. Условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам -

16. Указанные в п. п. 14, 15 настоящего Положения продолжительность и условия предоставления отпуска могут быть пересмотрены работодателем в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3. Отпуск работникам за особый характер работы

17. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам за особый характер работы:

18. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам за особый характер работы составляет ____ календарных дней.

19. Условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам -

20. Указанные в п. 18 и п. 19 Положения продолжительность и условия предоставления отпуска могут быть пересмотрены работодателем в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4. Отпуск работникам с ненормированным рабочим днем

21. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем :

22. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем составляет ____ (не менее 3) календарных дней.

23. Условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам -

24. Указанные в п. 22 и п. 23 Положения продолжительность и условия предоставления отпуска могут быть пересмотрены работодателем в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

С Положением ознакомлены:

_____	-	_____	-	"	"	_____	г.
_____	-	_____	-	"	"	_____	г.
_____	-	_____	-	"	"	_____	г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МКОУ «Песчаная СОШ»

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МКОУ «Песчаная СОШ»

_____ О.В.Хаттаева

_____ Л.И.Кожихова

Приказ от « 25 »августа 2015 г. № 34

« ____ » _____ 2015 г.

**Положение о материальной помощи работникам
муниципального казенного образовательного учреждения
«Песчаная средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МКОУ «Песчаная СОШ», в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Положения об оплате труда работников МКОУ «Песчаная СОШ», устава общеобразовательного учреждения и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.9. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

2. Основания и размеры материальной помощи

2.1. Единовременная материальная помощь работникам учреждения выплачивается в следующих случаях:

-смерть близких родственников (родители, дети, муж, жена);

-свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
-рождение ребенка;
-необходимость длительного лечения сотрудника;
-несчастный случай, произошедший с работником или членами его семьи;
-иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения по согласию с МУ «Приютненский отдел образования» и с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 2 (двух) окладов.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении

3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

4. Заключительные Положения

5.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

5.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

5.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

5.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.