

Юридический адрес работодателя:
632776, НСО, Баганский район,
с.Большие Луки, ул.Широкая,50
т./ф.8(383)5345220

Принят на общем собрании
количество работников 18
« 04 » февраля 2019г.

Представитель работодателя-
Директор МКОУ Большелуковская ООШ
М.В.Батурина
« 04 » февраля 2019г.

Представитель работников-
председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ Большелуковская ООШ
Н.Н.Домненко
« 04 » февраля 2019г.



**Коллективный договор
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
Большелуковская основная общеобразовательная школа
На 2019-2022годы**

Принят на собрании трудового коллектива
Протокол № 11 от «04» февраля 2019г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
в отделе социальной защиты населения и трудовых отношений
администрации Баганского района

Регистрационный № 05-19 от « 04 » 02 2019 г.

Главный специалист по труду М.И.Толкачёва



М.П.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении Большелуковская основная общеобразовательная школа далее Образовательная организация, Учреждение.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон Новосибирской области от 19 декабря 1997 г. N 89-ОЗ "О социальном партнерстве в Новосибирской области";

Областное отраслевое соглашение по учреждениям Новосибирской области, находящимся в ведомстве министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, на 2017-2019годы;

Районное отраслевое соглашение по муниципальным организациям Баганского района Новосибирской области, подведомственным МКУ «Управление образованием Баганского района», на 2017-2019 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя- директора МКОУ Большелуковская ООШ Батуриной Марины Викторовны (далее – работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации МКОУ Большелуковская ООШ (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Домненко Натальи Николаевны

Стороны в социально-трудовых отношениях руководствуются условиями и положениями, изложенными в коллективном договоре с учетом приложений, являющихся неотъемлемой его частью:

- Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»

- Приложение № 2 Положение «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников МКОУ Большелуковская ООШ»

- Приложение № 3 Положение «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МКОУ Большелуковская ООШ»

- Приложение № 4 «Перечень профессий и должностей работников школы, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами»
 - Приложение №5 «Соглашение администрации и профсоюзной организации Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Большелуковская основная общеобразовательная школа по охране труда
 - Приложение № 6 «Список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам».
 - Приложение № 7 «Комплекс мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2019-2022 годы в МКОУ Большелуковская ООШ».
- 1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации в том числе на заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.4. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.
- 1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.
- При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- При реорганизации или смене формы собственности образовательной организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.
- При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.6. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения, с последующим ознакомлением работников под роспись в срок не позднее 5 дней после подписания изменений и дополнений в коллективный договор. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и условиями вышеуказанных отраслевых соглашений.
- 1.7. Необоснованный отказ работодателя или лица, его представляющего, от заключения коллективного договора (изменения и дополнения), влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.30 КоАП РФ.
- 1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей.

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

1.10. Настоящий коллективный договор заключается в 3 экземплярах и вступает в силу 04.02.2019г и действует по 04.02.2022г. включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. До подписания трудового договора знакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 и иных статьях Трудового кодекса РФ.

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

2.2.5. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

2.2.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным

программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

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

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

2.2.9. При приеме на работу может быть установлен срок испытания для работников – не более трех месяцев, а для заместителей руководителей - шести месяцев.

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

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

Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнения к трудовому договору об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

2.2.11. Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

2.2.14. Массовым является увольнение в следующих случаях:

- ликвидация Учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников Учреждения в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней.

2.2.15. При сокращении штатов работников обеспечить преимущественное право на оставление на работе с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Преимущественное право на оставление на работе, установленное федеральными законами, категориям работников (одиноким матери военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по призыву; граждане, уволенные с военной службы, а также члены их семей - на работе, на которую они поступили впервые; супруги военнослужащих - граждан - на работе в государственных организациях, воинских частях; некоторые категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; Граждане, удостоенные званий Героя Российской Федерации или являющиеся полными кавалерами ордена Славы, не получающие ежемесячную денежную выплату).

Преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации имеют работники:

- предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста);

- А также категории: проработавшие в организации свыше 10 лет; родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (6 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.16. Предлагать работнику при увольнении по сокращению численности или штата все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности, а также предлагать вакансии (вакантную должность) в других местностях в той же организации, включая все ее филиалы и структурные подразделения, расположенные в данной местности.

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

2.2.18. Определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических

работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.19.Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1 В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536, режим

рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации МКОУ Большелуковская ООШ.

3.2 Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - 24 часов;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - 35 часов;
- для работников, на рабочих местах которых условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - 36 часов;
- для педагогических работников – 36 часов;
- для женщин сельской местности – 36 часов;

3.3 В режиме шестидневной рабочей недели с выходным днем воскресенье работают все работники школы. *(за исключением «кочегаров и сторожей»).*

3.4 Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, накануне выходных дней при шестидневной рабочей неделе - не может превышать пяти часов.

3.5 Для учителей, имеющих учебную нагрузку не более 18 часов в неделю предусматривается свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям. Для учителей, *имеющих учебную нагрузку _ более 18 часов в неделю,* свободный день может быть предоставлен по согласованию с работодателем и выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, соблюдения требований, предъявляемых к организации учебного процесса и норм СанПиН, должностных обязанностей работника, плана работы образовательной организации.

3.6. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

3.7. Работодатель устанавливает неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.8. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

3.9. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

3.10. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

3.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

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

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

3.15. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.16. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

3.17. Привлечение к сверхурочной работе осуществляется по распоряжению работодателем с письменного согласия работника в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

3.18. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

- 3.19. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков.
- 3.20. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения работодателем и работником.
- 3.21. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
- 3.22. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями статьи 121 Трудового кодекса РФ с учетом категорий работников:
- педагогические – 42 или 56 календарных дней, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".
 - несовершеннолетние – 31 календарных дней,
 - инвалиды – 30 календарных дней,
 - остальные – 28 календарных дней.
- 3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется работодателем или переносится на другой срок с учетом пожелания работника в случаях:
- временной нетрудоспособности работника;
 - исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
- 3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.
- 3.25. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 3.26. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия кроме работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 3.27. Неиспользованная, в связи с отзывом, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- 3.28. Вне графика отпусков работнику по письменному заявлению предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.
- 3.29. Работникам Учреждений, занятым на рабочих местах которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

3.30. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска - 7 календарных дней, может быть заменена работнику денежной компенсацией, на основании письменного согласия работника.

3.31. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

3.32. В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

3.33. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 119 ТК РФ, Постановлением Правительства Новосибирской области от 28 января 2015 г. № 29-п «Об установлении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Новосибирской области».

3.34. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления:

- для проводов детей в армию – до 2 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 дней;
- на похороны близких родственников – до 3 дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 дней;
- работникам, в случае рождения ребенка – 1 день;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- работающим инвалидам – до 60 дней в году (ст. 128 ТК РФ).

3.35. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Длительный отпуск предоставляется работнику без сохранения заработной платы по заявлению, поданному работодателю заблаговременно, но не позднее чем за 2 месяца до начала учебного года и оформляется распорядительным документом (приказом), отражается в соответствующем разделе Личной карточки работника формы Т-2.

Продолжительность отпуска, его начало и окончание определяются по соглашению сторон трудового договора, но не более года и не позднее 01 июля текущего года. Указанный отпуск не может быть разделен на части. Указанный отпуск, работающим по совместительству предоставляется, если он предоставлен по основному месту работы на педагогической должности с обязательным предоставлением копии приказа образовательной организации Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Большелуковской основной общеобразовательной школы.

В случае нескольких заявлений от педагогических работников во время учебного года отпуск может быть предоставлен работнику по соглашению сторон трудового договора в исключительном случае (необходимость длительной стажировки, творческой командировки, ухода за больным родственником, лечением и т.д.). Очередность предоставления указанного отпуска педагогическим работникам устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения с учетом обеспечения нормальной работы учреждения. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск не подлежит продлению

3.36. Работникам образования – женщинам, проживающим на селе, предоставляется дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы на основании заявления.

3.37. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.37.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц в денежной форме (рублях) 15 числа за первую половину месяца и 30 числа за вторую половину месяца путем перечисления на счет работника в Банке. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы до 30 числа работодателем работнику выдается на руки расчетный листок с составными частями заработной платы за соответствующий период, размерами и основаниями начислений и удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате. Фактом получения расчетного листка является подпись работника в «Журнале учета выдачи работникам МКОУ Большелуковская ООШ расчетных листков».

4.2. Заработная плата работника, отработавшего норму часов и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленной Федеральным законом.

Заработная плата работника, не полностью отработавшего норму рабочего времени и/или не полностью выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), в случае, когда за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность), не должна быть ниже заработной платы, установленной абзацем 1 данного пункта, рассчитанной пропорционально отработанному времени и/или выполненному объему работы.

4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера, в соответствии с Положением «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников МКОУ Большелуковская ООШ», принятом с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников.

4.4. Замещающим временно отсутствующих работников педагогическим работникам производится почасовая оплата.

4.5. Решение о выплате стимулирующих надбавок конкретному работнику оформляется приказом руководителя учреждения с учётом мнения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.6. Работодатель обязан знакомить работников общеобразовательного учреждения с условиями оплаты труда, тарификацией.

4.7. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Оплата труда работников в выходные и нерабочие праздничные дни - устанавливается не менее чем в двойном размере в соответствии со *статьей 153 ТК РФ*.

4.8. Оплата труда работников за сверхурочную работу за первые два часа в полуторном размере за последующие часы не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются работодателем, с учетом мнения

представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ, в локальных нормативных актах, либо коллективном договоре, трудовом договоре в зависимости от результатов специальной оценки условий труда.

4.10.Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

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

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

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

Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется, в том числе при наличии следующих оснований:

- 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 присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

4.15.Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливаются соответствующая

доплата, предусмотренная Положением «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников МКОУ Большелуковская ООШ».

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Социальные пособия работникам выплачиваются посредством обращения к работодателю в установленные сроки для их выплаты;

№ п/п	Виды социальных пособий для работающих граждан, выплачиваемых посредством обращения к работодателю	Источник финансирования и сроки выплаты
1.	Пособие по нетрудоспособности	За первые 3к.д. за счет средств работодателя, через 10 дн. в день выплаты заработной платы, остальное из ФСС на счет работника по истечении 17 дн.
2.	Пособие по беременности и родам	ФСС на счет работника по истечении 17 дн.
3.	Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности	ФСС на счет работника по истечении 17 дн.
4.	Единовременное пособие при рождении ребенка	ФСС на счет работника по истечении 17 дн.

5.	Ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет	ФСС на счет работника по истечении 17 дн.
6.	Оплата выходных дней по уходу за ребенком инвалидом	В день выплаты заработной платы
7.	Пособие на погребение (в случае работника или его детей).	В день обращения
8.	Оплата дополнительного отпуска пострадавшему на производстве	ФСС на счет работника по истечении 7 раб. дн. после предоставления документов

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

5.2.5. Выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

5.3. Стороны пришли к соглашению о том, что членам профсоюза предоставляются гарантии и компенсации согласно Приложению № 3.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается *соглашение по охране труда (приложение №5)*.

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в системе образования в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда.

6.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования *в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (конкретизировать, например от фонда оплаты труда на указанные цели с указанием в Соглашении по охране труда)* (статья 226 ТК РФ).

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

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

- 6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.
- 6.1.7. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
- 6.1.8. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.
- 6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда».
- 6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, а также в соответствии с условиями коллективного договора.
- 6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*приложение №4*).
- 6.1.12. Работодатель обеспечивает за счет средств учреждения прохождение обязательных предварительных, периодических и других видов медицинских осмотров (обследований) (Приложение № 6) «Список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам»), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований. Для работников деятельность, которых связана с обучением детей прохождение обязательной периодической профессиональной гигиенической подготовки, её аттестация (отметка в личной медицинской книжке защищаемая голографическим знаком) проводится за счет средств работодателя
- 6.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях в соответствии с СанПиН 18–24 °С (СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях"; "Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья").
- 6.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие, членам комиссий (комитета) по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации, в том числе:

- в обеспечении за счет средств работодателя нормативными документами и справочными материалами по охране труда;
- в обучении в соответствии с порядком обучения по программам, установленным на федеральном уровне, с сохранением оплаты в размере среднего заработка.

В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

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

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

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры и других видов медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

7. С целью повышения социального статуса молодых специалистов* им предоставляются меры социальной поддержки, установленные на региональном уровне:

7.1. Единовременная денежная выплата молодому специалисту в размере 15,0 тыс. рублей выплачивается Министерством, при одновременном соблюдении следующих условий:

- ✓ выпускник Новосибирского государственного педагогического университета,
- ✓ прибыл на работу по целевой контрактной подготовке,
- ✓ прибыл на работу в сельскую местность,
- ✓ заключил трудовой договор с образовательной организацией,
- ✓ срок трудового договора не менее трех лет.

7.2. Единовременное пособие молодому специалисту выплачивается за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, в размере действующей величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Новосибирской области, при одновременном соблюдении им следующих условий:

- ✓ окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- ✓ заключил трудового договора с образовательной-организацией,
- ✓ срок трудового договора составляет не менее трех лет,
- ✓ работа в соответствии с полученной специальностью и квалификацией.

7.3. Ежемесячная надбавка молодому специалисту (из фонда оплаты труда учреждения) в течение 3-х лет в размере 25% от оклада (ставки) пропорционально отработанному времени (для педагогических работников – с учетом их педагогической нагрузки) при одновременном соблюдении следующих условий:

- ✓ впервые окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- ✓ прибыл на работу в район области,
- ✓ заключил трудовой договор с организацией образования,
- ✓ договор заключен в течение 6 месяцев со дня окончания учебного заведения,
- ✓ срок трудового договора не менее трех лет,
- ✓ работа в соответствии с полученной специальностью.

*Молодой специалист – выпускник учреждений среднего и высшего профессионального образования, в возрасте до 35 лет, поступившим на работу в образовательные учреждения впервые, а также приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы и действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу;
- переход работника в другое образовательную организацию;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7.4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.4.1. В целях организации профессиональной адаптации молодых специалистов создать (продолжить работу) систему наставничества.

7.4.2. Организовать рабочее место молодого специалиста в соответствии с современными требованиями.

7.4.3. Мотивировать молодых педагогов на участие в профессиональных конкурсах разного уровня.

7.4.4. Привлекать молодых педагогов к работе в общественных объединениях.

7.4.5. Разработать образовательную программу по повышению квалификации молодых педагогов (курсы, участие в семинарах, конкурсах, выступления на педагогических чтениях, конференциях и т.д.).

7.4.6. Способствовать укреплению физического здоровья молодых педагогов через организацию групп здоровья, участие в спортивных мероприятиях разного уровня;

7.4.7. содействию в виде материального и нематериального стимулировании наставников из числа высококвалифицированных работников, помогающих молодым специалистам овладевать профессиональными навыками.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации Баганского района членских профсоюзных взносов в размере 1% от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работников, одновременно с выдачей заработной платы (часть 5 статьи 377 ТК РФ).

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации Баганского района денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором (статьи 30, 31 22 ТК РФ).

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

8.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и

представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

8.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства (при наличии), средства связи и оргтехники.

8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны.

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

8.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда. 8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- 23 привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

8.8. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 81, 373 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (статья 374 ТК РФ).

8.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1 Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской

Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет территориальной профсоюзной организации Баганского района членских профсоюзных взносов

9.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов, местной и областной организаций профсоюза.

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

9.12. Содействовать оздоровлению членов профсоюза и их детей.

9.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

9.14. Выдача члену профсоюза материальной помощи из средств первичной профсоюзной организации.

- Возможность получения льготных путевок в дома отдыха, пансионаты, приобретенных частично за счет профсоюза (20% стоимости за счет ФНПР).

- Содействие члену профсоюза в оздоровлении детей.

- Профсоюз обеспечивает детей работников до 14 лет новогодними подарками, если работник состоит в профсоюзе.

- Бесплатные юридические консультации члену профсоюза специалистов обкома профсоюза, ФП НСО в решении вопросов заработной платы, труда, отдыха и других;

- Рассмотрение жалоб и предложений, поступивших от членов профсоюза и принятие мер по ним.
- Бесплатная защита члена профсоюза по вопросам трудового законодательства в судах и комиссиях по трудовым спорам.

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

10. Стороны договорились:

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

10.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.3. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами) (непредоставление работодателем или лицом, его представляющим, в срок, установленный законом, информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.29. КоАП РФ

10.4. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

10.5. Своевременно вносить изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения путем дополнительного соглашения с направлением его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной (уклонение работодателя или лица, его представляющего, от участия в переговорах о заключении, об изменении или о дополнении коллективного договора влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.28. КоАП РФ

10.6. Ежегодно проводить обсуждение хода выполнения коллективного договора, а по окончании срока действия - отчитываться о его выполнении, на общем собрании (конференции) работников второй вторник декабря. Нарушение или невыполнение работодателем или лицом, его представляющим, обязательств по коллективному договору влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.31 КоАП РФ

10.7. Коллективный договор размещается на сайте <http://biglukbag.my1.ru/> , в разделе «Документы» и копия в профсоюзном уголке, с целью свободной доступности работников.

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Большелуковская основная общеобразовательная школа**

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
Н.Н. Домненко
Приказ № 44
от « 04 » 02 20 19 г

Утверждаю
Директор МКОУ Большелуковская ООШ
М.В. Батурина
Приказ № 44
от « 04 » 02 20 19 г



1. Общие положения

1.1. В соответствии с **Конституцией** граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Принудительный труд запрещен.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Большелуковская основная общеобразовательная школа (далее – Школа), регламентирующим в соответствии с **Трудовым кодексом** Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в общеобразовательном учреждении.

1.4. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является обеспечение трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, сплочение коллектива профессиональных работников Школы.

1.5. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников соблюдение правил поведения и порядку, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, иными нормативными актами Школы.

1.6. Администрация Школы обязана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.7. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Школы (статья 372 ТК РФ).

1.8. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются с учетом приложений, являющихся неотъемлемой его частью:

➤ Приложение № 1 «Перечень лиц, которым законом установлены ограничения для работы в образовательных учреждениях»;

➤ Приложение № 2 «Режим рабочего времени работников»;

1.9. До приема на работу работодатель знакомит соискателя работы с настоящими правилами под роспись.

1.10. Копия текста Правил внутреннего трудового распорядка размещается в Школе в доступном месте на стенде в учительской.

1. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в Школе.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Школе. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Школе. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить администрации Школы следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случая, когда работник поступает на работу впервые;
- свидетельство идентификационного налогового номера (ИНН);
- документы воинского учета - военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу;
- лица, принимаемые на работу по должности, требующей специальных знаний в соответствии с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку;
- справку о наличии (отсутствии судимости) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией Школы.

2.5. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине администрация Школа по

письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором Школы, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации Школы.

2.7. При заключении трудового договора о выполнении работы по должности, на которой предусмотрена полная материальная ответственность работника с ним заключается договор о полной материальной ответственности.

2.8. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.9. В целях, охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний работник Школы до заключения трудового договора проходит предварительный медицинский осмотр по направлению Школы.

Перечень лиц, которым законом установлены ограничения для работы в образовательных учреждениях, установлен в Приложении 1 к данным Правилам.

2.10. Прием на работу оформляется приказом директора Школы на основании заключенного трудового договора и заключения предварительного медицинского осмотра.

Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.11. На основании приказа о приеме на работу Школа в пятидневный срок вносит запись о работе в трудовую книжку работника, в случае, если работа в организации является для работника основной.

2.12. При приеме на работу работника знакомят с условиями работы, разъясняют его права и обязанности, инструктируют по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.13. Трудовые книжки работников, бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в Школе, как документы строгой отчетности.

2.14. На каждого работника Школы ведется личное дело, в котором хранятся:

- ✓ Трудовой договор, дополнения и дополнительные соглашения,
- ✓ Личная карточка по форме Т-2,
- ✓ Копии приказов о приеме, переводе и увольнении;
- ✓ Заявление работника о согласии на обработку персональных данных;
- ✓ Копии документов об образовании, квалификации и (или) профессиональной подготовке;
- ✓ Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении (если оформлено индивидуально);
- ✓ Справка о наличии (отсутствии) судимости;
- ✓ Копии наградных документов (при наличии);
- ✓ Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- ✓ Свидетельство идентификационного налогового номера (ИНН);
- ✓ Аттестационные заключения;
- ✓ Копии документов о прохождении курсовой подготовки;
- ✓ и другие документы предоставленные работником.

2.15. Личное дело работника хранится в Школе, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.

2.16. Администрация Школы не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим **Трудовым Кодексом**.

2.17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.18. В случае производственной необходимости ставящей под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия, работники Школы могут быть переведены (статья 72.2 ТК РФ) на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.19. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.20. При изменениях работы Школы (изменение режима работы, количества классов, введение новых форм воспитания, обучения и т.п.) допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора с работником (системы и размеров оплаты труда, режима работы). О предстоящих изменениях трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений Школы уведомляет работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.21. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод на другую должность (профессию).

2.22. Не требует согласия работника перемещение на другое рабочее место в Школе, если это не влечет за собой изменения трудовой функции (должности, конкретного вида работы, особенностей условий труда). Перемещение оформляется приказом руководителя Школы и объявляется под подпись работника.

3. Порядок прекращения/расторжения трудового договора (увольнения работника)

3.1. Прекращение трудового договора допускается только по основаниям, предусмотренным **законодательством**.

3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три

календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию Школы в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен **Трудовым кодексом** РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения администрацией Школы **трудового законодательства** и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, директор Школы обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

3.5. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с **Трудовым кодексом** РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя).

3.6. Расторжение трудового договора по инициативе администрации Школы производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации в случаях, предусмотренных **Трудовым Кодексом** РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы.

3.7. С приказом директора Школы о прекращении трудового договора работник знакомится под подпись. По просьбе работника ему выдается надлежащим образом заверенная копия указанного приказа.

В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

3.8. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с настоящим Кодексом или иным

федеральным законом сохранялось место работы (должность).

3.9. В день увольнения с основного места работы работник знакомится под подпись в трудовой книжке о внесенной записи об увольнении. Получает надлежаще оформленную трудовую книжку под подпись в Книге учета движения трудовых книжек и заверяет своей подписью ссылку об увольнении в Личной карточке Т-2.

3.10. Школа в день увольнения производит выплату всех сумм, причитающихся работнику. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны выплачиваться не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3.11. В день увольнения работнику выдается справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой, и текущий календарный год (по приказу 182-н).

3.12. В день увольнения работнику под подпись предоставляются сведения, о суммах начисленных страховых взносов в ПФ РФ за весь период действия трудового договора (по месяцам).

3.13. При увольнении работники сдают материальные ценности под подпись завхозу. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку и справку (по приказу 182-н) работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за указанными документами либо дать согласие на отправление их по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3.14. По заявлению работника ему выдается Справка о доходах физического лица по форме 2-НДФЛ и Справка о средней заработной плате для предъявления в службу занятости на пособие по безработице.

4. Основные права и обязанности работников Школы

4.1. Работник Школы имеет право на:

- ✓ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ✓ предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- ✓ своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- ✓ отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и

категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- ✓ полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- ✓ получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- ✓ объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- ✓ участие в управлении Школой в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ✓ ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- ✓ защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- ✓ разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- ✓ возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- ✓ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

- ✓ полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- ✓ свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных [федеральным законом](#);

- ✓ определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- ✓ доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- ✓ требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудовым кодексом РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- ✓ требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- ✓ обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.
- ✓ рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- ✓ обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с [федеральным законом](#);
- ✓ получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- ✓ отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- ✓ обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- ✓ обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- ✓ запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- ✓ обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- ✓ личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- ✓ внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- ✓ компенсации, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- ✓ своевременно и в полном объеме получать страховое обеспечение в

соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- ✓ беспрепятственно получать от работодателя [справку](#) о сумме заработка, а также информацию о начислении страховых взносов и осуществлять контроль за их перечислением в Фонд социального страхования Российской Федерации;

- ✓ обращаться к работодателю за консультациями по применению законодательства Российской Федерации об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- ✓ получать от работодателя информацию о начислении страховых взносов и осуществлять контроль за их перечислением в Пенсионный фонд Российской Федерации;

- ✓ получать бесплатно информацию у работодателя копию сведений о себе, представленных страхователем в Пенсионный фонд Российской Федерации для индивидуального (персонифицированного) учета;

- ✓ уплачивать дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии в соответствии с [Федеральным законом](#) "О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений".

- ✓ и другие права, предусмотренные коллективным договором Школы.

4.2. Работник Школы обязан:

- ✓ добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами Школы;

- ✓ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Школы, в том числе режим труда и отдыха;

- ✓ соблюдать трудовую дисциплину;

- ✓ соблюдать законные права и свободы воспитанников;

- ✓ проявлять заботу об обучающихся Школы, учитывать индивидуальные особенности детей и положение их семей;

- ✓ выполнять установленные нормы труда;

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

- ✓ использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;

- ✓ присутствовать на всех мероприятиях в соответствии с планом работы Школы;

- ✓ ежедневно знакомится с изменениями в расписании;

- ✓ грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

- ✓ соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве,

инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- ✓ незамедлительно сообщать администрации о несчастных случаях и ЧС;
- ✓ на переменах находится с обучающимися;
- ✓ проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;
- ✓ проходить профилактические прививки в соответствии с постановлением Правительства РФ от 15.07.1999 N 825 "Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок"; в случае противопоказаний по результатам медицинского обследования работник обязан принять меры, снижающие риск получения инфекции;
- ✓ систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- ✓ информировать администрацию Школы либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- ✓ бережно относиться к имуществу Школы, соблюдать чистоту, воспитывать бережное отношение к имуществу и у детей;
- ✓ представлять администрации Школы информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
- ✓ соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- ✓ бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- ✓ незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.3. В дополнение к условиям, изложенным в п. 4.1.

Педагогический работник Школы имеет право на:

- ✓ свободу выбора использования методик обучения и воспитания,
- ✓ свободу выбора учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.
- ✓ выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным образовательным учреждением.

4.4. В дополнение к условиям изложенным в п. 4.2.

Педагогический работник Школы обязан:

- ✓ Соблюдать трудовую дисциплину.
- ✓ Обеспечивать охрану жизни, физического и психического здоровья обучающихся,
- ✓ Соблюдать санитарные правила.
- ✓ Строго выполнять требования медицинского персонала Школы в отношении охраны и укрепления здоровья воспитанников.
- ✓ Осуществлять партнерское взаимодействие с семьями детей по вопросам, касающимся их воспитания и обучения.
- ✓ Проводить родительские собрания, заседания родительского комитета, различные консультации.
- ✓ Отслеживать посещаемость обучающихся, делая необходимые отметки в классном журнале.
- ✓ Планировать учебно-воспитательную деятельность, сообщать администрации Школы о своих планах;
- ✓ Предоставлять рабочие программы по предметам в строго установленный срок, соблюдать правила и режим ведения документации.
- ✓ Принимать участие в работе педагогического совета Школы, участвовать в других мероприятиях, закрепленных в планах работы Школы.
- ✓ Проводить работу по подготовке выставок, стендов, детских праздников, по праздничному оформлению помещения Школы.
- ✓ Участвовать в организации деятельности лагеря с дневным пребыванием с проведением оздоровительных мероприятий в соответствии с установленными правилами;
- ✓ Педагогический работник (учитель) обязан уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать особенности его характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- ✓ Защищать права и интересы обучающихся перед администрацией Школы и другими инстанциями.
- ✓ Педагогические работники обязаны проходить повышение квалификации.

5 . Основные права и обязанности работодателя, в лице директора Школы

5.1. директор Школы имеет право:

- управлять персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом Школы;
- подбирать работников, заключать, изменять и расторгать с ними трудовые договоры в порядке и на условиях, которые установлены [Трудовым кодексом](#) РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать другие внешние договоры;
- создавать объединения совместно с директорами других образовательных учреждений в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать к дисциплинарной ответственности работников Школы;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- открывать и закрывать счета в банках;
- присутствовать в группах на занятиях, проводимых с обучающимися;
- принимать локальные нормативные акты.

6.2. Директор обязан:

- создавать необходимые условия для работников и воспитанников, принимать необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников;
- соблюдать [трудовое законодательство](#) и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, в том числе педагогической (учебной нагрузки), обеспечивать учет сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- контролировать выполнение программы воспитания, реализацию педагогических экспериментов;
- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников учреждения и обучающихся;
- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Режим рабочего времени

6.1. Рабочее время работников Школы определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием уроков, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

6.2. В Школе устанавливается режим работы (Приложение 2):

Продолжительность рабочей недели:

➤ 36-часовая рабочая неделя для педагогического персонала: учитель, педагог дополнительного образования, старший вожатый, педагог – психолог, социальный педагог, преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, воспитатель;

➤ 40-часовая рабочая неделя для других работников Школы (АУП, УВП, МОП и другие);

Рабочие и выходные дни:

• Для работников Школы работающих на должностях:

• директор;

✓ учитель;

✓ педагог – психолог;

✓ преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности;

✓ педагог дополнительного образования;

✓ старший вожатый;

✓ завхоз;

✓ повар;

✓ уборщик служебных помещений;

✓ рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания.

✓ водитель автомобиля

➤ 6-дневная рабочая неделя:

Рабочие дни - с понедельника по субботу,

Выходные дни – воскресенье

➤ продолжительность смены:

с понедельника по пятницу - 7 часов, суббота – 5 часов,

➤ время начала смены и окончания смены и перерыва (за исключением учителя) устанавливается в трудовом договоре,

• Для педагогических работников Школы:

➤ перерывы в работе не предусмотрены, прием пищи осуществляется в рабочее время.

Для работников Школы работающих по графику сменности на должностях:

✓ уборщица служебных помещений

➤ продолжительность смены: 7 часов,

➤ время начала смены - 8 час 00мин и окончания смены - 20 час 00мин,

➤ перерывы в работе не предусмотрены, прием пищи осуществляется в

рабочее время,

- число смен в сутки - 1 ,
- чередование смен: 1 через 1.
- ✓ *сторож*
- продолжительность смены: 12 часов,
- время начала смены - 20 час 00 мин и окончания смены - 08 час 00 мин,
- перерывы в работе не предусмотрены, прием пищи осуществляется в

рабочее время,

- число смен в сутки - 1 ,
- чередование смен: 1 через 1.

6.3. Для обучающихся Школа работает в односменном режиме.

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

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

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

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием уроков.

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

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных

обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

➤ периодические кратковременные дежурства в Школе в период образовательного процесса, с целью обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы Школы. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

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

6.6. Заведование кабинетом устанавливается приказом директора Школы ежегодно до наступления нового учебного года. Преимущественное право на заведование кабинетом предоставляется учителям, совмещающим преподавание с классным руководством. График занятости кабинета устанавливается с учетом Расписания учебных занятий Школы, оформляется заведующим кабинетом, утверждается директором. Регламент работы в кабинете определяет Положением о заведовании учебным кабинетом.

6.7. Заседания педагогического совета проводятся не реже 1 раза в четверть.

6.8. В конце рабочего дня учителя 1 ступени образования обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

6.9. Учет рабочего времени работников и выданной учебной нагрузки организуется в соответствии с требованиями действующего [законодательства](#). В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и представляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.10. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.11. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями [трудового законодательства](#) Российской Федерации.

6.13. Привлечение отдельных работников Школы к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных [законодательством](#) по приказу (письменному) директора Школы.

6.14. Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня отдыха (по желанию работника).

6.15. В каникулярное (летнее) время работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных

работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в пределах установленного им рабочего времени в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.16. Педагогическому работнику устанавливаются следующие особенности режима работы:

- В дополнение к установленной при распределении на учебный год учебной нагрузке педагогический работник осуществляет замещение временно отсутствующих работников с последующей компенсацией с соответствующей оплатой.

- Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогического работника. В эти периоды педагогический работник привлекается Школой к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул, в соответствии с планами работы Школы и его должностными обязанностями.

- График работы педагогического работника в каникулы утверждается приказом директора Школы.

- Оплата труда педагогических работников, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации МКОУ Большелуковская ООШ, предшествующей началу каникул.

6.17. В рабочее время работникам Школы запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание занятий;
- отменять занятия, изменять их продолжительность;
- удалять обучающихся с занятий;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации Школы;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии обучающихся;
- разговаривать по телефону во время занятий;
- курить на территории и в помещениях Школы.

7. Время отдыха

7.1. В Школе предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью:

педагогическим работникам – 56 календарных дней, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

остальным работникам - 28 календарных дней.

7.2. За работу с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный отпуск работающим на должностях указанных в Приложении 3.

Работник работает в условиях ненормированного рабочего дня и ему

предоставляется дополнительный отпуск в случае наличия данного условия в трудовом договоре с работником.

7.3. Работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный отпуск в соответствии с проведенной СОУТ (Приложение №4).

7.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодным графиком отпусков Школы с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

7.5. В случаях, установленных действующим **законодательством** РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок.

7.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.7. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с **трудовым законодательством**, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

7.8. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.9. Работникам образования – женщинам, проживающим на селе, предоставляется дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы на основании заявления.

8. Заработная плата

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

8.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются администрацией Школы в соответствии с Областным отраслевым Соглашением, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп).

8.3. Заработная плата выплачивается работнику в валюте РФ – рубли и копейки.

8.4. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период (календарный месяц), о размерах иных сумм, начисленных работнику, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

8.5. Заработная плата работникам выплачивается путем перечисления денежных средств на картсчет работника в банке два раза в месяц: 15 и 30 числа текущего месяца.

8.6. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.7. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

8.8. Пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребенком временной нетрудоспособности выплачиваемые работникам за счет средств ФСС назначаются на основании соответствующего заявления и необходимых документов, которые в течение 5 календарных дней со дня обращения застрахованного лица передаются в территориальное отделение ФСС.

Первые три дня временной нетрудоспособности выплачиваются за счет средств работодателя. Данное пособие, выплачиваемое работодателем – Школой, назначается в течение 10 календарных дней и выплачивается в ближайший после назначения пособия день, установленный для выплаты заработной платы.

9. Меры поощрения за труд

9.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении обучающихся, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление Благодарности;
- стимулирование в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения и «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ Большелуковская ООШ » ;
- награждение ценным подарком или премией из средств профсоюзной организации;
- награждение Почетной грамотой.

9.2. Поощрения объявляются приказом по учреждению, доводятся до сведения коллектива.

9.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Работники обязаны соблюдать условия, изложенные в Правилах внутреннего трудового распорядка, выполнять распоряжения администрации Школы, связанные с трудовой деятельностью, а также исполнять приказы руководителя Школы.

10.2. Все работники Школы обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, толерантность, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов администрации Школы, технических правил и т. п.),

работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям).

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

10.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом Школы или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

10.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт администрацией Школы, который подписывается не менее, чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.

10.7. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания администрация Школы обязана всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

10.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

10.10. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- описание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также могут излагаться объяснения работника.

10.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

10.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11. Ответственность сторон

12.1. Лица, виновные в несоблюдении требований изложенных в Правилах внутреннего трудового распорядка, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

12.2. Лица, виновные в несоблюдении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном [Трудовым кодексом](#) РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение 1
к Правилам внутреннего
трудоого распорядка
МКОУ Большелуковская ООШ

Перечень лиц, которым законом установлены ограничения для работы в
образовательных учреждениях

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

А также к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные [тяжкие и особо тяжкие преступления](#);

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Приложение 2
к Правилам внутреннего
трудового распорядка
МКОУ Большелуковская ООШ

**Режим рабочего времени работников
МКОУ Большелуковская ООШ**

№ п/п	Должность работника*	Тип рабочей недели*/ выходные дни*	Начало рабочего дня (смена)	Окончан ие рабочег о дня (смена)*	Перерыв для приема пищи*	Особенности режима рабочего времени*
1.	Директор	Шестидневна я/ воскресенье	8:00	17:00	13:00 – 14:00	Ненормированный рабочий день
2.	Учитель	Шестидневна я/ воскресенье	по расписанию занятий		Обеспечиваетс я возможность приёма пищи вместе с воспитанникам и	в соответствии с расписанием (норма часов педагогической работы в неделю за ставку 18 часов)
	из них:					
4.	Педагог – психолог	Шестидневна я/ воскресенье	8:00	15:12	Обеспечивает ся возможность приёма пищи вместе с воспитанника ми	
6.	Заведующий хозяйством,	Шестидневна я/ воскресенье	8:00	15:00	14:00-14:30	
	уборщик служебных помещений,	Шестидневна я/ воскресенье	8:00	16:00		
	16:00		20:00			

	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания,	Шестидневная/ воскресенье	9:00	13:00		
7.	Повар	Шестидневная/ воскресенье	8:00	15:00	10:30-11:00	
8.	Сторож	по скользящему графику/ в соответствии с утвержденным графиком	Зависит от ежемесячного графика работы сторожей		Обеспечивается возможность приёма пищи на рабочем месте в наиболее удобное для него время	Суммированный учет рабочего времени (год)*
9.	Кочегар	по скользящему графику/ в соответствии с утвержденным графиком	Зависит от ежемесячного графика работы кочегаров		Обеспечивается возможность приёма пищи на рабочем месте в наиболее удобное для него время	Суммированный учет рабочего времени (год)*

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников МКОУ Большелуковская ООШ

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

I. Общие положения

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

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

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

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

Постановления Губернатора Новосибирской области от 31.08.2007 № 341 «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников образовательных учреждений Новосибирской области,

реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования», в зависимости от стоимости образовательного часа в учреждении, в соответствии с разделом IV настоящего Положения;

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

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

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Оплата труда работников учреждения включает:

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

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

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

1.6. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц в денежной форме (рублях) 15 числа текущего месяца и 30 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления на карт - счет работника в банке.

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

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

II. Формирование фонда оплаты труда учреждения

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

- размера региональных нормативов финансового обеспечения, утвержденных в установленном порядке Правительством Новосибирской области и уменьшенных на величину расходов на обеспечение образовательного процесса (учебные расходы);
- количества обучающихся в учреждении;
- поправочных (повышающих) коэффициентов, используемых при расчете объемов финансирования государственных образовательных учреждений Новосибирской области и муниципальных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, применяемых к фонду оплаты труда, рассчитанному по региональным нормативам финансового обеспечения образовательной деятельности.

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

III. Структура фонда оплаты труда

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

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

ФОТ – фонд оплаты труда учреждения;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда;

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

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

3.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование руководителей **ФОТ** устанавливается до 3% нормативными документами на региональном уровне. При этом денежные средства фонда оплаты труда, выделяемые на стимулирование руководителей и не использованные в

течение финансового года, направляются на стимулирование педагогических работников учреждения.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной части заработной платы (оклад, выплаты компенсационного характера, выплаты учителям из специальной части заработной платы) работникам учреждения за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей.

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

$\text{ФОТб} = \text{ФОТбуч} + \text{ФОТбдр}$, где:

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда учреждения;

ФОТбуч - базовая часть фонда оплаты труда учителей (должна составлять не менее 70 процентов);

ФОТбдр – базовая часть фонда оплаты труда другого персонала, (должна составлять не более 30 процентов).

К другому персоналу относятся*:

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

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

$\text{ФОТбуч} = \text{ФОТбууч} + \text{ФОТспуч}$, где:

ФОТбуч - базовая часть фонда оплаты труда учителей;

ФОТоуч – основная базовая часть фонда оплаты труда учителей;

ФОТспуч – специальная базовая часть фонда оплаты труда учителей;

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

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

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

IV. Определение размеров должностных окладов работникам

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

- Областного отраслевого соглашения по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным Министерству образования, науки и инновационной политики Новосибирской области на 2011-2013 годы (приложение №3 к ООС Минобр НСО):
 - административно - управленческому персоналу,
 - педагогическим работникам (за исключением учителей),
 - специалистам других отраслей, работающих в учреждении,
 - учебно-вспомогательному персоналу.
 - Приказа департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 14.02.2008 №55 «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах» (в редакции приказа департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 27.02.2012 №184):
 - рабочим общеотраслевых профессий,
 - высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах.
- 4.2. Размеры окладов учителям определяются в соответствии с разделом V настоящего Положения.
- 4.3. Размеры должностных окладов устанавливаются в индивидуальном трудовом договоре с работником в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем учреждения.

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

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

5.1. Стоимость образовательного часа рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{Оуч}} \times 245$$

$$\text{ОЧ}_{\text{уч}} = \text{_____},$$

$$\text{В} \times 365$$

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

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

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

245– максимальное число дней обучения в учебном году;

365– минимальное число дней в календарном году.

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

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

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

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

ОКуч - оклад (ставки) учителя в месяц;

ОЧуч – стоимость образовательного часа учителя;

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

Кнед – среднегодовое количество недель, которое устанавливается в размере 4,4 ($365/12/7 = 4,4$);

Ккв – коэффициент, учитывающий наличие квалификационной категории учителя: первой – не менее 1,09*, высшей – не менее 1,18*.

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

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

VI. Порядок и условия установления компенсационных выплат

6.1. Виды выплат компенсационного характера**:

- за работу в сельской местности - руководителям и специалистам в размере 25% должностного оклада;
- за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов – 35% от часовой ставки за каждый час работы в ночное время;
- за совмещение профессий (должностей), т.е. выполнение наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии, увеличение объема работы, расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение рабочего дня, в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);
- за сверхурочную работу оплата производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном

размере за каждый час работы (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);

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

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

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

Наименование учреждения и его подразделений, видов работ	Наименование должностей	Размер доплаты, в % к должностному окладу (окладу)
детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых		
Работы, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	Женщины, работающие в сельской местности	30

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

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

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

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

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

- за сложность обучения предмету;
- выплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности учителя:
 - методическая работа;
 - классное руководство;
 - заведование кабинетами;
 - проверка тетрадей;
- за выполнение работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в аудиторную нагрузку:
 - кружковую работу;
 - индивидуальную работу с одаренными и отстающими учащимися;
 - за организацию и проведение олимпиад;
 - за организацию и проведение соревнований;
 - по совершенствованию мастерства педагогических работников;

- за педагогическую деятельность в рамках реализации инновационных программ школы;
- другую деятельность;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем, установленным разделом

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

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

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

VIII. Оплата труда работников на условиях совместительства

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

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

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

IX. Порядок установления стимулирующих выплат

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

9.2.Виды выплат:

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

- за определенный период (год, полугодие, квартал, месяц) по утвержденным критериям для категорий персонала;
- за добросовестный труд из резервной части стимулирующего фонда оплаты труда.

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

$\Phi OT_c = \Phi OT_{cпед} + \Phi OT_{сдр} + \Phi OT_{срез}$, где:

ΦOT_c – стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения;

$\Phi OT_{cпед}$ - стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат учителям и педагогическому персоналу (воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ);

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

$\Phi OT_{срез}$ – резервная часть стимулирующего фонда оплаты труда.

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

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

$\Phi OT_{cпед} = \Phi OT_{педпост} + \Phi OT_{педдл}$, где:

$\Phi OT_{cпед}$ - стимулирующая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала;

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

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

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

$\Phi OT_{сдр} = \Phi OT_{сауп} + \Phi OT_{сувп} + \Phi OT_{смон} + \Phi OT_{син}$, где:

$\Phi OT_{сдр}$ – стимулирующая часть фонда оплаты труда другим работникам;

$\Phi OT_{сауп}$ - стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.16. стимулирующего

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

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

При этом решение о назначении указанных выплат работникам принимается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом

при наличии средств резервного фонда оплаты труда. Решение оформляется приказом руководителя учреждения.

Х. Порядок и условия оплаты руководителя

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

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

ХІ. Порядок и условия применения часовой оплаты труда

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

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

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

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

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

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

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

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

Батурина М.В. Батурина
Приказ № 40 от 04.02.2019г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА
ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКАМ
МКОУ БОЛЬШЕЧУКОВСКОЙ
ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение разрабатывается Советом школы, утверждено директором школы на основании протокола заседания Совета школы и согласовывается с управлением образования.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок рассмотрения Советом школы, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, вопроса о стимулировании работников школы.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.5. Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня работников и мотивации на достижение высоких результатов.

1.6. Основанием для предоставления вознаграждений из стимулирующей части фонда является результативность деятельности работников по следующим направлениям:

- осуществление на высоком уровне учебно-воспитательной работы с учащимися;
- развитие научно-познавательной и творческой деятельности школьников (качественная подготовка к олимпиадам, НПК, конкурсам, выставкам и т.д.);
- активное участие в реализации инновационных программ ;
- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения;
- разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и т.д.;
- обобщение и предъявление своего опыта в школе, районном и областном уровнях (активное участие в научно-практических конференциях, педчтениях, семинарах и т.п.);
- проведение опытно-экспериментальной работы;

1.7. Система стимулирующих выплат работникам школы включает в себя ежемесячные, ежеквартальные доплаты, выплаты по окончании учебного года и единовременные поощрительные выплаты.

2. Условия премирования

2.1. За качество образования (ежеквартальные доплаты):

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала	Максимальное число баллов по критериям
	Успешность учебной работы	Качество освоения учебных программ: К1	Кол-во уч-ся, получивших «4», «5» по итогам	от 1 до 0,8 – 10 баллов; от 0,79 до 0,48 – 8	40

	(динамика учебных достижений учащихся, в т.ч. на внешкольных олимпиадах, конкурсах)		периода/численность обучающихся (учитывается специфика: для учителя математики – к учащимся, которым преподается предмет; для учителя начальных классов – к учащимся его класса и т.п.).	баллов; от 0,47 до 0,28 – 6 баллов; от 0,27 до 0,08 – 4 балла. Не более 10 баллов.	
		К2	Кол-во уч-ся, получивших «1», «2» по итогам периода /численность обучающихся (учитывается специфика: для учителя математики – к учащимся, которым преподается предмет; для учителя начальных классов – к учащимся его класса и т.п.).	0 – 10 баллов; от 0,01 до 0,04 – 5 баллов; от 0,041 до 0,08 – 3 баллов от 0,081 до 0,12 – 1 балл. Не более 10 баллов.	
		К3 Динамика учебных достижений	Кол-во уч-ся, повысивших оценку по итогам периода/ численность обучающихся (учитывается специфика: для учителя математики – к учащимся, которым преподается предмет; для учителя начальных классов – к учащимся	от 1 до 0,8 – 15 баллов; от 0,79 до 0,48 – 10 баллов; от 0,47 до 0,28 – 5 баллов; от 0,27 до 0,08 – 1 балл Не более 15 баллов	

			его класса и т.п.).		
		К4 Результативность участия в олимпиадах, конкурсах и др.	Кол-во учащихся – победителей и призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д.	Региональный уровень – 5 баллов; Муниципальный уровень – 2 балла; Школьный уровень – 1 балл Не более 5 баллов	
	Активность во внеурочной, воспитательной деятельности	К5 Подготовка и проведение внеурочных мероприятий, способствующих развитию творческих способностей и повышению уровня культуры (конкурсы, викторины, предметные вечера, КВН, экскурсии и т.д.)	количество мероприятий по итогам периода	5 – 5 баллов; 4 – 4 балла; 3 – 3 балла; 2 – 2 балла 1 – 1 балл Не более 5 баллов.	15
		К6 Использование здоровьесберегающих технологий во внеурочной деятельности: Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и	количество мероприятий по итогам периода	5 – 5 баллов; 4 – 4 балла; 3 – 3 балла; 2 – 2 балла 1 – 1 балл Не более 5 баллов.	

		восстановлению психического и физического здоровья учащихся, проведение мероприятий по профилактике вредных привычек (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, тематические родительские собрания и т.п.)			
		К7 Работа по привлечению учащихся к дополнительному, расширенному, углубленному изучению предмета за рамками тарифицированных часов	количество учащихся, посещающих кружки, систематические занятия/численность учащихся (учитывается специфика: для учителя математики – к учащимся, которым преподается предмет; для учителя начальных классов – к учащимся его класса и т.п.).	от 1 до 0,8 – 5 баллов; от 0,79 до 0,6 – 4 балла; от 0,59 до 0,4 – 3 балла; от 0,39 до 0,2 – 2 балла; от 0,19 до 0,05 – 1 балл Не более 5 баллов.	
	Обобщение и распространение передового педагогическ	К8 Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях,	Количество мероприятий	Всероссийский уровень – 5 баллов; Региональный уровень – 3 балла; Муниципальный уровень	5

	ого опыта	семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.		– 2 балла; Школьный уровень – 1 балл. Не более 5 баллов.	
	Участие в методической, научно-исследовательской работе	К9 Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе, руководство методическими объединениями, секциями кафедрами и др.	Количество и объем собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе	В зависимости от сложности, объема и результативности работы до 5 баллов	5
	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникаци	К10 Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровьесберегающих технологий.	Количество занятий с учащимися (в том числе уроков, факультативных занятий кружковых занятий и др.) с использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных	На основе результатов внутришкольного контроля (ВШК) до 5 баллов	5

	онных, здоровьесберегающих, в процессе обучения предмету		программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровьесберегающих технологий.		
	Повышение квалификации, профессиональная подготовка.	K11 Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, обучение по программам высшего образования (для не имеющих такового), обучение в аспирантуре, докторантуре	Свидетельства, сертификаты и т.п. о прохождении повышения квалификации и профессиональной подготовке (не менее 72 часов, в том числе по накопительной системе)	Обучение по программам высшего образования – до 3 баллов Повышение квалификации – до 2 баллов; Профессиональная подготовка – до 2 баллов. Обучение в аспирантуре, докторантуре до 5 баллов <i>Не более 5 баллов</i>	5
	Субъективная оценка со стороны родителей обучаемых школьников	K12 Положительная оценка деятельности учителя со стороны родителей обучаемых школьников	Количество положительных голосов/ количество опрошенных	от 1 до 0,8 – 5 баллов; от 0,79 до 0,6 – 4 балла; от 0,59 до 0,4 – 3 балла; от 0,39 до 0,2 – 2 балла от 0,19 до 0,05 – 1 балл Не более 5 баллов.	5
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение	K13 Качественное и своевременное ведение документации	Ведение документации в соответствии с нормативными документами (инструкции, положения и т.д.)	На основе результатов внутришкольного контроля (ВШК)- <i>до 10 баллов.</i>	10

	журналов, ведение личных дел, дневников и т.д.)				
--	---	--	--	--	--

Стоимость 1 балла на 01.10.2011г составляет 30 рублей. (Стоимость балла зависит от изменений, происходящих в связи с изменением фонда оплаты труда)

2.2. Фиксирующие доплаты:

<i>Наименование должности</i>	<i>Основание для премирования</i>
Заместитель директора по УВР, педагогические работники, осуществляющие учебный процесс	2.2.1. За высокое качество работы, добросовестное и безупречное выполнение должностных обязанностей от 100 до 1000руб. (в случае экономии) 2.2.2. За оформительскую деятельность школы от 500 до 1000 руб. (в случае экономии) 2.2.3. За работу в сдвоенном классе до 2000 руб. (в случае экономии) 2.2.4. За работу в школьной библиотеке до 1000 руб. (в случае экономии) 2.2.5. За работу с учащимися VII-VIII вида – до 1000 руб. 2.2.6. За работу по подготовке первоклассников до 250 рублей в месяц (в случае экономии) 2.2.7. За активное участие в общешкольных и районных мероприятиях от 500 до 1000 руб. (в случае экономии) 2.2.8. За проведение мероприятий, оформление тематических выставок для учащихся педагогов на высоком уровне от 300 до 500 руб. (в случае экономии) 2.2.9. За проведение диагностической работы по изучению личности учащихся, ведение соответствующей документации (работа инспектора по охране прав детства) до 1000 рублей. 2.2.10. Сложность и напряженность труда до 5000 руб. (в случае экономии) 2.2.11. Положительная динамика высоких качественных показателей и достижения учащихся (выше школьного уровня) по курируемым предметам; от 500 до 1000 руб. (в случае экономии) 2.2.12. За высшую категорию- 1000 руб., за первую категорию -500 руб. 2.2.13. За активное участие и результативность курируемых педагогов в реализации инновационных программ развития школы от 300 до 500 руб. (в случае экономии) 2.2.14. За эффективные методические разработки, от 500 до 1000 руб. (в случае экономии) 2.2.15. За выступление на конференциях, педагогических чтениях, семинарах, результативность участия в различного рода конкурсах; от 500 до 1000 руб. (в случае экономии) 2.2.16. За представление и обобщение опыта работы школы на различных уровнях: проведение семинаров, творческих отчетов; от 500 до 1000 руб. (в случае экономии) 2.2. 17. За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у

	учащихся, родителей, общественности - до 3000 руб. (в случае экономии) 2.2.18. За обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы в соответствии с требованиями СанПиНа до 500 руб. (в случае экономии) 2.2.19. За выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей до 5000 рублей 2.2.20. За работу в особых условиях – до 4000 руб. (в случае экономии) 2.2.21. За своевременное и качественное составление закреплённой отчетности и документации – до 2000 руб.
Обслуживающий персонал: уборщица, рабочие по обслуживанию зданий, сторожа, кочегары	2.2.22.. За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ от 500 до 1000 руб. (в случае экономии) 2.2.23. За сложность и напряженность труда до 4000 руб. (в случае экономии) 2.2.24. За сверхурочную работу при проведении открытых мероприятий, ремонтных работ в школе от 300 до 500 руб. (в случае экономии) 2.2.25. За уборку производственных и служебных помещений, мест общего пользования за применение дезинфицирующих средств до 400 руб. (ежемесячно) 2.2.26. За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок до 1000 руб. (в случае экономии) 2.2.27. За качественное выполнение ремонтных работ до 1000 руб. (в случае экономии) 2.2.28. За увеличение объёма работы в связи с интенсивностью трудовой деятельности от 500 до 1500 рублей (в случае экономии) 2.2.29. За выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей до 2000 рублей
Работники питания	2.2.28. За положительные отзывы учащихся и педагогов (разнообразие и вкус питания, культура обслуживания); раз в квартал – до 500 руб. (в случае экономии) 2.2.29. За содержание в образцовом порядке помещений, мебели, оборудования, посуды, пищеблока (столовая, кухня, подсобные помещения); - ежемесячно до 500 руб. (в случае экономии) 2.2.30. За отсутствие актов и предписаний надзирающих и контролирующих служб; 1 раз в год до 1000 руб. (в случае экономии) 2.2.31. За сложность и напряженность труда до 2000 руб. (в случае экономии) 2.2.32. –за высокий процент охвата учащихся горячим питанием – ежемесячно до 500 руб. (в случае экономии); 2.2.33.- за закладку продуктов, их соответствие графику вложения продуктов, соответствие нормам, соблюдение калорийности блюд - ежемесячно до 500 руб. (в случае экономии); 2.2.34. – за повышение уровня профессионального мастерства - ежемесячно до 500 руб. (в случае экономии); 2.2.35. – за соблюдение правил порционирования, выхода готовых блюд - ежемесячно до 500 руб. (в случае экономии);

--	--

3. Виды финансовой поддержки

3.1 Единовременные выплаты

Работникам школы могут выплачиваться единовременные выплаты на лечение, юбилей, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами: в случае смерти сотрудника или его близких родственников, при несчастном случае (травма, пожар, гибель имущества), для приобретения лекарства или платного лечения сотрудника школы, в случае смерти сотрудника помощь выплачивается его семье. Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейной датой, рождением ребенка сотрудников школы по личному заявлению сотрудников в фиксированной сумме:

3.1.1. Юбилейные даты – *3000 рублей*

3.1.2. Рождение ребенка – *3000 рублей*

3.1.3. Смерть сотрудника – *4000 рублей*, близких родственников (отец, мать, муж, жена, сын, дочь) – *2000 рублей*

3.1.4. Приобретение лекарства и платного лечения – *2000 рублей*

3.1.5. В связи с профессиональным праздником от 500 до 1500 руб. (в случае экономии)

3.1.6. За непрерывный стаж педагогической работы (в случае экономии):

3.1.6.1. 10 лет – до 1000 руб.

3.1.6.2. 15 лет – до 2000 руб.

3.1.6.3. 20 лет – до 2500 руб.

3.1.6.4. 25 лет – до 3000 руб.

3.1.6.5. 30 и более лет – до 4000 руб.

3.1.7. За участие в проведении ремонтных работ при подготовке кабинетов к новому учебному году от 500 до 1000 руб. (в случае экономии)

3.1.8. Выплата единовременного пособия молодым специалистам, после окончания высших и средних специальных учебных заведений, в *размере прожиточного минимума, с условием заключения трудового договора сроком не менее 3-х лет.*

3.1. 9. Осуществлять в качестве социально – экономической поддержки молодому специалисту, в течении трех лет (*с условием заключения трудового договора сроком не менее 3-х лет*) - ежемесячную доплату в размере *500 рублей.*

3.1.10. В связи с государственными праздниками:

Международный женский день и День Защитника Отечества-до 1000 руб.

3.1.11. Выплаты по итогам квартала – до 5000 руб.

3.1.12. Выплаты по итогам учебного года – до 5000 руб.

3.2 Доплаты за ведение учебно - образовательного процесса и дополнительного образования:

3.2.1. За работу на пришкольном участке - (15 апреля -15 октября) – от 600 до *2000 руб*

3.2.2. За работу школьных кружков - *1 час - 100 рублей за фактически отработанные часы в месяц* (в случае экономии)

3.2.3. Другие достижения по качественным показателем от 500 до 1000 руб. (в случае экономии)

3.2.4. Руководство школьным методическим объединением от 400 до 800 руб. (в случае экономии)

4. Порядок рассмотрения Советом школы вопроса о стимулировании работников школы.

4.1. Распределение вознаграждений осуществляется по итогам каждого месяца, четверти, учебного года. Вознаграждения педагогическим работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Советом школы, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению директора школы.

4.3. Директор школы представляет Совету аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

4.4. Совет школы принимает решение о премировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом. На основании протокола Совета школы директор издает приказ о премировании.

4.5. Информация о полученных премиях объявляется на собраниях, совещаниях при директоре, педсоветах и вывешиваться на стендах.

Приложение №4

К коллективному договору

Рег.№ 05-19

от « 04 » 02 20 19 г

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Большелуковская основная общеобразовательная школа

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета

Н.Н. Домненко

Протокол № 11

от « 04 » 02 20 19 г

Утверждаю

Директор МКОУ Большелуковская ООШ

М.В. Батурина

Приказ № 40

от « 04 » 02 20 19 г

ПЕРЕЧЕНЬ

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

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

К коллективному договору

Рег. № 05-19

от « 04 » 02 20 19 г

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Большелуковская основная общеобразовательная школа**

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета

Домн Н.Н. Домненко

Протокол № 11

от « 04 » 02 20 19 г

Утверждаю

Директор МКОУ Большелуковская ООШ

Бату М.В. Батурина

Приказ № 0040

от « 04 » 02 20 19 г

Соглашение

администрации и профсоюзной организации

**Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
Большелуковская основная общеобразовательная школа по охране
труда**

Администрация Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Большелуковская основная общеобразовательная школа в лице директора школы Батуриной Марины Викторовны, действующая на основе Устава, и профсоюзная организация школы в лице председателя первичной профсоюзной организации Домненко Натальи Николаевны, составили и подписали соглашение о нижеследующем:

1. Администрация общеобразовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых администрацией Баганского района.

2. Работники общеобразовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, Трудовым кодексом, Положением об охране труда в системе образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

1. Администрация обязуется:

1.1 Предоставлять работникам общеобразовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

1.2 Предоставлять отпуска в летнее время.

1.4 Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

1.5 Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

1.6 Организовать питание детей.

1.7 Обеспечить учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

1.8 Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

1.9 Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

2. Работники учреждения обязуются:

2.1 Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

2.2 Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

2.3 Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

2.4 Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

2.5 Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

2.6 Оказывать помощь администрации при выполнении различных мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязанностей предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работнику санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

При невыполнении администрацией общеобразовательного учреждения своих обязательств, предусмотренными данным соглашением, работники общеобразовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в администрации Баганского района.

3. Профсоюзный комитет обязуется:

3.1 Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

3.2 Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации, его участках, производствах(ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»).

3.3 Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.

3.4 Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзные органы в организации, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер(п.п.3 и 4 ст.20 ФЗ о профсоюзах).

При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзные органы, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда.

Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких – либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения, работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

Приложение № 6
К коллективному договору

Рег.№ 05-19
от « 04 » 02 20 19 г

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Большелуковская основная общеобразовательная школа**

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
Доменко Н.Н. Домненко
Протокол № 11
от « 04 » 02 20 19 г

Утверждаю
Директор МКОУ Большелуковская ООШ
Батурина М.В. Батурина
Приказ № 48
от « 04 » 02 20 19 г

**Перечень должностей (профессий) МКОУ Большелуковская ООШ,
подлежащих медицинскому осмотру**

Должность	Периодичность прохождения мед.осмотра	Периодичность прохождения психиатрического освидетельствования
Директор	1 раз в год	1 раз в 5 лет
Старшая вожатая	1 раз в год	1 раз в 5 лет
Учитель	1 раз в год	1 раз в 5 лет
Преподаватель-организатор ОБЖ	1 раз в год	1 раз в 5 лет
Повар	1 раз в год	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год	
Сторож	1 раз в год	
Уборщица служебных помещений	1 раз в год	
Машинист котельных установок	1 раз в год	

Приложение №7
К коллективному договору

Рег.№ 05-19
от « 04 » 02 20 19 г

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Большелуковская основная общеобразовательная школа

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
Дом Н.Н. Домненко
Протокол № 11
от « 04 » 02 20 19 г

Утверждаю
Директор МКОУ Большелуковская ООШ
Батурина М.В. Батурина
Приказ № 40
от « 04 » 02 20 19 г

Комплекс мероприятий по улучшению условий и охраны труда
на 2019-2022 годы в МКОУ Большелуковская ООШ

№п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	Организация обучения, проверка знаний по охране труда	1 раз в 3 года	Директор, ответственный по охране труда
2	Проведение инструктажей по охране труда: - вводный инструктаж; - первичный инструктаж на рабочем месте; - повторный; - целевой.	По мере необходимости	Ответственный по охране труда
3	Оборудование уголка по охране труда	Постоянно	Ответственный по охране труда
4	Пересмотр устаревших инструкций, разработка новых.	По мере необходимости, 1 раз 5 лет	Ответственный по охране труда
5	Организация и учет расследований несчастных случаев на производстве по форме Н-1	По мере необходимости	Директор
6	Приобретение спецодежды	1 раз в 2 года	Директор
7	Приобретение СИЗ	По мере необходимости	Директор
8	Приобретение методической литературы, плакатов и	По мере необходимости	Директор

9	Проведение медосмотров: профилактический, периодический	Ежегодно, 1 раз в год	Директор
10	Приобретение и пополнение медицинской аптечки	Ежегодно	Директор
11	Приобретение и обслуживание противопожарных средств(огнетушители, ведра, лопаты)	Ежегодно и по мере необходимости	Директор
12	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений	2 раза в год	Рабочий
13	Благоустройство прилегающих территорий	Ежегодно	Рабочий
14	Пропаганда здорового образа жизни	Ежегодно	Ответственный по охране труда
15	Соблюдение санитарно-гигиенического режима на работе и дома	Ежегодно	Ответственный по охране труда
16	Участие работников в физкультурно-оздоровительных мероприятиях, сдача норм ГТО	Постоянно	Директор, профком
17	Строгое соблюдение времени отдыха и питания.	Постоянно	Профком

Зачислено,
исчислено " "
списано некто
из /всего (всего) чисел.

Директор школы:
Бай Н. Н. Байгурина
Директор школы:
Бай Н. Н. Байгурина
Директор школы:
Бай Н. Н. Байгурина

