

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Касторенская средняя общеобразовательная школа №1»
Каасторенского района Курской области
на 2015-2018 годы



Руководитель
Инспектор школы
Карагодина Н.В.
2015 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Леденева Ж.В.
«10 октября 2015 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в

Регистрационный № 1230 от « 15 » 12 2015 года

Руководитель охраны по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

Юридический адрес: 306700, Курская область, Касторенский район,
п. Касторное, ул. Парковая, дом 2.

15 1230 1
12
15

1. 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 МКОУ «Касторенская средняя общеобразовательная школа №1» Касторенского района Курской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 годы;

Закон Курской области от 02 декабря 2012г. № 97-ЗКО «О социальном партнерстве в Курской области»;

Закон Курской области от 09 декабря 2013 г. № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области»;

Региональное отраслевое соглашение между комитетом образования и науки Курской области и Курской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки на 2015 – 2017 годы;

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

Сторонами коллективного договора являются:

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

работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет) Леденевой Жанны Викторовны

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

1.9. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое

осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься совместным решением представителями сторон в установленном статьей 44 ТК РФ порядке. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с положениями прежнего коллективного договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым создание на равноправной основе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений для ведения переговоров по заключению коллективного договора, внесению в него дополнений и изменений, урегулированию возникающих разногласий и обеспечению постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения коллективного договора. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами и данной комиссией.

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

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

1.14. Стороны определяют следующие формы участия в управлении организацией непосредственно работников и через профком:

- согласование с профкомом в случаях, предусмотренных ТК РФ, соглашениями, настоящим коллективным договором;

- проведение профкомом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников (ч. 2 ст. 53 ТК РФ), а также по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательной организации, ее планов развития, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

1.15. Стороны договорились, что в соответствии со ст. 371, 372 Трудового кодекса РФ в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Законами РФ и другими нормативными правовыми актами, работодатель при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, согласовывает (ч. 3 ст. 8 ТК РФ) с выборным профсоюзным органом (Приложение № 1).

1.16. Стороны обеспечивают право работников образовательной организации на защиту их персональных данных в соответствии со ст. 85-90 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», создают условия и принимают меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также их уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий в соответствии с Положением о защите персональных данных работников образовательной организации (Приложение № 2).

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

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет со дня подписания.

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. 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. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.3. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию по соответствующей должности, а также ранее успешно прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

2.2.4. Информировать профсоюзный комитет о намерении расторгнуть трудовой договор с работником – членом профсоюза до истечения срока испытания не менее чем за три календарных дня.

2.2.5. Знакомить работников при приеме на работу (до подписания трудового договора) с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, под роспись, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.6. Включать в трудовой договор работника обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизировать его трудовые обязанности, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, льготы и компенсации, виды стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности и другое с учетом рекомендаций по оформлению трудовых отношений при введении «эффективного контракта».

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.

2.3. В соответствии с п. 9 раздела «Общие положения» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Приказ Минздравсоцразвития РФ от №761-н от 26.08.2010г. №761-н с изменениями и дополнениями) лица, не имеющие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации (ст.84 ТК РФ), специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, принимаются работодателем на работу с испытательным сроком, по истечении которого аттестационная комиссия образовательной организации дает рекомендацию работодателю о возможности назначения работника, в порядке исключения, на соответствующую должность так же, как и лиц, имеющих специальную подготовку и стаж работы.

2.4. Работодатель обязан:

2.4.1. Уведомлять работника при изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

2.4.4. Осуществлять прекращение трудового договора с работником только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4.5. Не допускать экономически и социально необоснованных сокращений рабочих мест, нарушений правовых гарантий работников при сокращении штатов, реорганизации и ликвидации образовательных организаций. Проведение данных мероприятий начинать в конце учебного года.

2.4.6. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием профсоюзного комитета.

2.4.7. Сообщать профсоюзному комитету информацию в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ. При массовом единовременном высвобождении работников (массовым является сокращение от 5 и более человек), при реорганизации или ликвидации организации работодатель обязан не позднее, чем за три месяца, уведомить об этом профсоюзный комитет, службу занятости. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.4.8. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

- имеющие почетные звания;
- награжденные ведомственными знаками отличия и почетными грамотами;
- предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

- неосвобожденный от основной работы председатель первичной профсоюзной организации в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет и др.

2.4.10. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.5. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.6. 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).

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

2.8. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст.81 ТК РФ) выплату среднемесячной заработной платы производить в течение 4-х месяцев на период трудоустройства следующим категориям работников:

- женщинам, имеющим на своём иждивении 2-х или более детей в возрасте от 3 до 14 лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своём иждивении ребёнка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет.

2.9. Профсоюзный комитет 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;

- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);

- обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, в том числе в комиссии по трудовым спорам, в суде.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений по регулированию социально-трудовых отношений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности), согласованными с профсоюзным комитетом.

3.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» по согласованию профсоюзным комитетом.

3.3. 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.

3.4. В соответствии с законодательством РФ для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которые ему выплачивается ставка (оклад) заработной платы — 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю в соответствии с должностью, правилами внутреннего трудового распорядка, а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и др.), присутствия на которых для работников обязательно. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

3.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в следующих случаях:

- для работников, руководителей образовательных организаций сельской местности - женщин - 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1);

- для медицинских работников - не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

3.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается только с их письменного согласия, исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. Окончательное распределение учебной нагрузки, составление тарификационных списков на новый учебный год должно быть завершено в образовательной организации не позднее 5 сентября текущего года. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

3.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- изменения организационных или технологических условий труда (проведение эксперимента, изменение сменности работы организации и т.д.) при продолжении работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ);

- уменьшения или увеличения количества часов по учебным планам и программам;

- сокращения количества классов-комплектов;

в) а также в случаях:

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

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

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

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

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

3.9. Работодатель имеет право предоставлять педагогическую работу административно-управленческому персоналу образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, а также работникам учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и

образовательных организаций системы дополнительного профессионального образования), выполняющим её помимо основной работы, только при условии, если учителя образовательной организации обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.10. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, порядок работы определяется общешкольными планами, графиками мероприятий, личными планами педагогического работника в зависимости от конкретных обстоятельств и проведения мероприятий, связанных с воспитательной работой.

3.11. При возложении на учителей общеобразовательной организации, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.12. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в другой образовательной организации, устанавливается учебная нагрузка в объеме половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной для них продолжительности рабочей недели; педагогическим работникам, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, - 16 часов работы в неделю.

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

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

3.15. Продолжительность рабочей недели - шестидневная (или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с одним (или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.16. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд («окон»). При разделении рабочего дня на части у отдельных педагогических работников в соответствии с принятыми локальными нормативными документами с учетом мнения профкома устанавливается перерыв в дневное время не более двух часов; а общая продолжительность смены не должна превышать продолжительности ежедневной работы. Время перерыва между двумя частями рабочего дня не включается в рабочее время.

3.17. В целях повышения профессионального уровня педагогических работников, руководитель образовательной организации, по возможности, планирует для них в течение рабочей недели один из дней в качестве методического дня.

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

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

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярный период может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт после проведения целевого инструктажа; работа на территории; дежурство в образовательной организации и др.), в пределах установленного им рабочего времени на основании локальных актов, графиков и инструкций выполнения соответствующих работ.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

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

3.21. Работодатель обязан согласовывать с профсоюзным комитетом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя с оплатой труда не менее, чем в двойном размере, или предоставлением другого дня отдыха (ст. 153 ТК РФ).

3.23. Педагогическим работникам в случаях совпадения праздничных и выходных дней с каникулярным периодом предоставляются выходные дни (ст. 153 ТК РФ). В этих случаях размер заработной платы работников не меняется.

3.24. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.26. С целью сохранения кадрового потенциала педагогических работников, работодатель может использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профсоюзным комитетом. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем, по заявлению беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), работника, проходящего обучение в организации в период действия ученического договора, а также лица, осуществляющего уход за

больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком.

3.27. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42, 56 дней, установленной Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

3.28. Предоставление ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работника. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение, предоставление отпуска по частям, его перенос полностью или частично работодателем, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и выборного профсоюзного органа (ст. 124-125 ТК РФ).

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

3.30. В соответствии с законодательством работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день:

1. Лаборант – 3 календарных дня
2. Повар – 3 календарных дней.
3. Преподаватель информатики – 3 календарных дня.

3.31. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с профсоюзным комитетом:

1. Директор – 3 календарных дня.
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе -3 календарных дня.
3. Заместитель директора по воспитательной работе – 3 календарных дня.
4. Заместитель директора по ИКТ – 3 календарных дня.
5. Заместитель директора по АХР – 3 календарных дня.
6. Водитель автобуса – 3 календарных дня.
7. Главный бухгалтер – 3 календарных дня.

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

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

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКГ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

3.35. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного отпуска при наличии финансовых средств - с сохранением заработной платы, при отсутствии финансовых средств – без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 2 календарных дня;

- рождения ребенка – 5 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 5 календарных дней;

- бракосочетания работника – 5 календарных дней;

- похорон близких родственников – 5 календарных дней;

- председателю профсоюзного комитета – до 6 календарных дней;

- проводы детей в армию - 5 календарных дней;

- переезд на новое место жительства - 5 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости - 5 календарных дней;

- работающим инвалидам - 10 календарных дней;

- за составление отчетности по питанию учащихся в течение учебного года - 3 календарных дней.

- за прохождение ежегодного медицинского осмотра работниками – 2 календарных дня

- за непрерывную работу (без выходных) в летнем оздоровительном лагере всем работникам – 5 календарных дней;

- за ремонт кабинетов и школы – 2 календарных дня;

- членам профкома по представлению председателя профсоюзной организации – 2 календарных дня.

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо

вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году,

а также и по иным уважительным причинам продолжительностью, определяемой по согласованию между работником и работодателем.

3.37. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Уставом образовательной организации, Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных организаций Курской области длительного отпуска сроком до 1 года в порядке и на условиях определяемых учредителем и Уставом учреждения.

3.38. В соответствии с частью 4 статьи 139 ТК РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

3.39. Профсоюзный комитет обязуется:

3.39.1. 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.

3.39.2. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

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

3.39.4. Своевременно инициировать внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты образовательной организации в соответствии с законодательством РФ по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны считают необходимым:

4.1. Добиваться повышения заработной платы работников сферы образования, обеспечения выполнения целевых значений показателей размеров средней заработной платы педагогических работников согласно Указу Президента РФ №597 от 07.05.2012г.

4.2. Осуществлять оплату труда работников образовательной организации на основе утвержденного работодателем (директором школы) 15 августа 2014 г. Положения об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Касторенская средняя общеобразовательная школа №1» от 15 августа 2014 г. принятого в соответствии с решением Представительного Собрания Касторенского района Курской области от «30» июля 2014 года № 43 «Положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений образования, подведомственных управлению образования Администрации Касторенского района Курской области, по виду экономической деятельности «Образование», а также нормативных правовых актов Правительства Курской области, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда. (Приложение № 3), разработанного с учётом содержания Примерного положения об оплате труда работников областных бюджетных и казенных организаций, подведомственных комитету образования и науки Курской области, по виду экономической деятельности «Образование», утверждённого Постановлением Правительства Курской области от 02.12.2009г. № 165 (с изменениями и дополнениями)

4.3. Продолжить работу по дальнейшему совершенствованию Положения об оплате труда работников, регулированию выплат, входящих в фонд оплаты труда. 4.4. Вносить изменения и дополнения в Положение об оплате труда и иные нормативные правовые акты, связанные с

оплатой труда, по согласованию профсоюзного комитета, не допуская ухудшения положения работника по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

4.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации, который с участием профсоюзного комитета обеспечивает:

4.5.1. Зависимость заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером.

4.5.2. Равную оплату за труд равной ценности, недопущение дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

4.5.3. Условия для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации, результатов и качества работы.

4.6. Заработная плата в соответствии с Положением об оплате труда включает в себя оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов (окладов), установленных путем отнесения должности к соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ), повышающие коэффициенты к окладам, в том числе персональные; выплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника; выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (компенсационные выплаты); выплаты стимулирующего характера; другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда

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

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

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №4).

4.8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном, региональном уровнях на этот период.

4.9. Месячная оплата труда работника, не ниже минимальной заработной платы, пропорциональна отработанному времени и осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного о работе на условиях совместительства.

4.10. Стороны договорились, что:

4.10.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты:

а) компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными

участками, руководству методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников.

б) стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет (при наличии финансовых возможностей).

Перечень, размеры и условия установления и осуществления компенсационных и стимулирующих выплат определяются по согласованию с профсоюзным комитетом в Положении об оплате труда, Положении о стимулировании труда работников образовательной организации, установленных Приложением №9 к Примерному положению об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области, по виду экономической деятельности «Образование», утвержденному Постановлением Правительства Курской области от 02.12.2009г. № 165 (с изменениями и дополнениями) – (для образовательных организаций областного подчинения), решениями Представительного собрания Касторенского района Курской области, трудовых договорах работников.

4.10.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Доплаты за неблагоприятные условия труда начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере (Приложения №6 Регионального отраслевого соглашения на 2015-2017 годы для образовательных организаций областного подчинения и Приложения № 5 территориального отраслевого соглашения для муниципальных образовательных организаций).

Конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом установлены в Приложении № 5 к настоящему коллективному договору, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ, не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

4.10.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается по соглашению сторон трудового договора с письменного согласия работника с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и в заработной плате работника при доведении её до минимальной зарплаты, не учитывается.

Педагогическим работникам, работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов на подгруппы), устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. В случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со ст.152 ТК РФ.

4.11. Стороны договорились, что за образовательными организациями признаётся право полностью распоряжаться фондом экономии заработной платы и внебюджетными средствами, которые могут быть направлены, в том числе, на увеличение размера выплат стимулирующего характера, что должно отражаться в локальных нормативных актах организаций.

4.12. Согласно Положению об оплате труда работников образовательной организации и с учетом содержания Примерного положения об оплате труда работников областных бюджетных и казенных организаций, подведомственных комитету образования и науки Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утвержденного Постановлением Правительства Курской области от 02.12.2009 г. №165 (с изменениями и дополнениями) и решения Представительного Собрания Касторенского района Курской области от «30» июля 20014 года № 43 ,работникам образовательных организаций и иных организаций системы образования, за исключением работающих по совместительству, финансируемых из областного и муниципального бюджетов, предоставляются:

4.12.1. Единовременная выплата в размере трех должностных окладов (ставок) при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно в связи с осуществлением педагогической деятельности (при наличии стажа работы в данной образовательной организации не менее 10 лет), или выходом на страховую пенсию по инвалидности, независимо от стажа работ. Данная льгота сохраняется за педагогическими работниками, перешедшими на работу в другую государственную или муниципальную образовательную организации Курской области по независящим от них обстоятельствам (сокращение численности или штата, ликвидация или реорганизация образовательной организации);

4.12.2. Оплачиваемый отпуск на 3 месяца для завершения работы над кандидатской или докторской диссертацией; защитившим кандидатскую или докторскую диссертацию после присвоения учёной степени кандидата, доктора наук производится разовая выплата в размере 3-х должностных окладов (ставок);

4.12.3. Надбавки за выслугу лет в порядке и на условиях, предусмотренных для медицинских работников системы здравоохранения, медицинским работникам, состоящим в штате образовательной организации;

4.12.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Курской области для библиотечных работников организаций культуры, библиотечным работникам, состоящим в штате образовательной организации;

4.12.5. Ежемесячная стимулирующая выплата в размере до 20% должностного оклада (ставки) за счет утвержденных средств на оплату труда работникам образовательной организации, имеющим государственные награды и почётные звания Российской Федерации и Курской области, ведомственные награды Российской Федерации, РСФСР, СССР (почетные звания, нагрудные знаки, значки и другие).

4.12.6. Молодым педагогам:

- повышающий коэффициент в размере 1,3 к окладу (ставке) выпускникам, окончившим образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации и работающим в образовательной организации в течение первых трех лет работы;

- повышающий коэффициент в размере 1,1 к окладу (ставке), применение которого образует новый должностной оклад, в течение первых трех лет работы выпускникам, окончившим с отличием образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации и работающим в образовательной организации;

4.12.7. Другие выплаты, предусмотренные территориальными соглашениями и данным коллективным договором.

4.13. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, наряду с повышающим коэффициентом за выполнение функции классного руководителя выплачивается денежное вознаграждение в соответствии с Постановлением Администрации Курской области от 24.01.2006 года №5, с учетом изменений и дополнений. Данная выплата является составной частью заработной платы педагогического работника и тарифицируется на каждый учебный год.

4.14. С целью закрепления молодых педагогов в образовательной организации, развития

творческой и социальной активности молодежи, содействия повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту, обеспечения их правовой и социальной защищенности за молодыми специалистами в первый год их работы закрепляется наставник.

4.15. Стороны договорились:

4.15.1. Сохранять заработную плату в полном объеме, предоставлять гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению Комитета образования и науки Курской области в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена.

4.15.2. Работа водителей, обеспечивающих проведение ЕГЭ, за пределами рабочего времени является сверхурочной и оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, а в случае работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплата труда осуществляется в повышенном размере, но не ниже 40% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (статья 154 ТК РФ).

4.16. Стороны договорились, что:

4.16.1. Выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х классов, при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые 2 месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

4.16.2. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшилась по сравнению с нагрузкой, установленной на начало учебного года, заработная плата до конца учебного года выплачивается:

- за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- за ставку заработной платы, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы часов за ставку.

4.17. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за работниками сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.18. Работа уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается расширением зоны обслуживания и оформляется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.19. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если отпуск своевременно не оплачен, то время его начала по письменному заявлению работника переносится до дня, следующего после выплаты отпускных (ст. 136 ТК РФ), либо на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.21. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период его пребывания в ежегодном или

другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокой оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.22. Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается не ниже уровня оплаты труда работников, занятых оказанием государственных и муниципальных услуг.

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

4.24. В случае проведения забастовки ввиду невыполнения или нарушения работодателем условий соглашений, коллективных договоров в соответствии со ст. 414 ТК РФ работникам, участвующим в забастовке, заработная плата выплачивается в полном объеме за весь период забастовки.

V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ И АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

5.1. Стороны считают необходимым обеспечивать развитие и повышение уровня профессиональной компетентности, творческой инициативы педагогических и руководящих работников, усиление их социальной защищенности через повышение квалификации и аттестацию.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечить право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года путем заключения трудового договора между работником и работодателем или дополнительного соглашения к нему, в котором в том числе определяются гарантии и компенсации (ст.187 ТК РФ).

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

5.2.3. С учетом мнения профсоюзного комитета 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.

5.2.4. 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 (ст.187 ТК РФ).

5.2.5. 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.

5.3. Учитывая, что аттестация педагогических работников является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках их трудовой деятельности,

работодатель обязан создать педагогическому работнику условия для ее прохождения, а при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности - обеспечивать за счет средств образовательной организации участие работников в аттестационных процедурах, в т.ч. вне места проживания работника.

5.4. Согласно Порядку аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, утвержденному Приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 года №276, аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя, в её состав в обязательном порядке включается представитель профкома. Необходимость и сроки проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем.

Данному виду аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5.5. Работодатель знакомит педагогических работников с принятыми по согласованию профсоюзного комитета распорядительными актами о создании и составе аттестационной комиссии, а также о проведении аттестации, списком работников организации, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5.6. Ввиду того, что руководитель образовательной организации является представителем работодателя, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, стороны считают нецелесообразным руководителю образовательной организации входить в состав аттестационной комиссии, а также являться ее председателем.

5.7. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

5.8. С целью обеспечения права на льготную процедуру аттестации на квалификационную категорию педагогических работников, эффективно организующих образовательный процесс, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, принимавших в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях, педагогический совет образовательной организации ходатайствует перед аттестационной комиссией о признании результатов практической деятельности аттестуемого в межаттестационный период за результаты всестороннего анализа профессиональной деятельности текущего аттестационного периода на основе пунктов 36, 37 «Порядка проведения аттестации

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 согласно принятым критериям и показателям оценки профессиональной компетентности педагогических работников образовательных организаций Курской области. Данная льгота при проведении аттестации предоставляется следующим педагогическим работникам:

- имеющим государственные награды и почётные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель РФ", "Заслуженный преподаватель" и др.;
- имеющим отраслевые награды;
- имеющим другие почётные звания, ученые степени доктора наук, кандидата наук, награды иных ведомств при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;
- подтверждающим ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз;
- победителям конкурсного отбора на денежное поощрение лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование», победителям и призерам Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства, представившим заявление и ходатайство педагогического совета образовательной организации.

Названная льгота действуют в течение пяти лет со дня признания победителем (призером).

5.9. Стороны договорились, что:

5.9.1. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более трех лет, должностной оклад, установленный работнику в соответствии с квалификационной категорией, сохраняется за ним в прежнем размере до достижения пенсионного возраста по соответствующему заявлению работника работодателю.

5.9.2. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, по заявлению работника оплата его труда производится с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

5.9.3. Педагогическим работникам, не имеющим квалификационную категорию, но имеющим почётные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, а также ученую степень по профилю деятельности, победителям конкурсного отбора на денежное поощрение лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование», победителям и призерам Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства, устанавливаются размеры ставок заработной платы, должностных окладов, соответствующие размерам ставок (окладов), установленных для лиц, имеющих квалификационные категории, сроком на 1 год.

5.10. Педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории по заявлению в течение одного года сохраняется уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории:

- при длительной нетрудоспособности;
- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при возобновлении педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением штата или ликвидацией образовательной организации, сменой места жительства;
- при выходе на работу после того, как работник был призван в ряды Вооруженных Сил России;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось не более трех лет.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. 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.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. 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.

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

6.2.3. В пределах своей компетенции обеспечивать право работников в соответствии с Законом Курской области от 09.12.2013г. № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области» (с изменениями и дополнениями), Законом Курской области от 23.12.2005г. № 100-ЗКО (с изменениями и дополнениями) на следующие меры социальной поддержки:

- возмещение процентов по кредитам и займам, полученным в российских кредитных организациях или иных организациях, имеющих право выдавать гражданам кредиты (займы) на приобретение или строительство жилья, работникам образовательной организации, признанным в установленном порядке нуждающимися в получении жилья или улучшении жилищных условий;

- оплата жилого помещения с отоплением и освещением в порядке и размерах, установленных законодательством Курской области, педагогическим, медицинским и библиотечным работникам образовательной организации, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках и поселках городского типа, а также проживающим с ними членам их семей;

- выплата педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках и поселках городского типа, денежной компенсации стоимости проезда к месту работы и обратно в рабочий период на основании табеля учета рабочего времени и тарифов стоимости проезда;

- выплата единовременного пособия в размере 6 должностных окладов (ставок) в порядке, установленном Администрацией Курской области, выпускникам, прибывшим на работу в образовательную организацию, для образовательных организаций, расположенных в сельских населенных пунктах.

6.2.4. Предоставлять стимулирующие выплаты молодым педагогам, выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций в течение 3-х лет работы с момента поступления на работу, вводить повышающие коэффициенты к ставке заработной платы (окладу), социальные льготы и гарантии, меры социальной поддержки и другие формы поощрения молодых педагогов, активно участвующих в деятельности образовательных организаций.

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

6.3. Стороны проводят совместную работу по разъяснению работникам пенсионного законодательства, их прав и возможностей по улучшению своего пенсионного обеспечения, в том числе используя методическую поддержку Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, в Организации заключается соглашение по охране труда на каждый календарный год.

7.2. Работодатель обязуется:

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

7.2.2. Осуществлять финансирование (выделять средства на проведение) мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе обучения работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

7.2.3. Использовать возможности привлечения в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда части страховых взносов (до 20%), возвращенных из Фонда социального страхования на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, специальную оценку условий труда, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, проведение обязательных медицинских осмотров, обучение по охране труда, а также санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».

7.2.4. Проводить за счет средств работодателя обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда членов комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации не реже 1 раза в три года.

7.2.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда не реже двух раз в год и обязательно к началу каждого учебного года.

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

7.2.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с профсоюзным комитетом.

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

7.2.9. Создать комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда на паритетной основе совместно с профсоюзным комитетом и организовать ее работу.

7.2.10. Оказывать содействие техническому, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по устранению.

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

7.2.12. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с

дополнениями и изменениями), работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставлять гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2.13. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), санитарной одеждой и обувью, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 7).

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

7.2.15. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

7.2.17. Возмещать утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья вследствие несчастного случая на производстве (если несчастный случай произошел не по вине работника) либо профессионального заболевания дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ).

7.3. Работодатель ищет возможность предоставления и оборудования помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

7.4. 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.

7.5. Работники обязуются:

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

7.5.2. 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.

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

7.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.5.5. Незамедлительно извещать администрацию 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).

7.6. 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.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель как социальный партнер признает права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета, членов профсоюза, определенные ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профессионального союза работников народного образования и науки РФ, Уставом общеобразовательной организации, региональным и территориальным соглашениями, коллективным договором.

8.2. Стороны обязаны соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности как законному представителю интересов работников.

8.3. Взаимодействие работодателя с профсоюзным комитетом осуществляется посредством:

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам настоящего коллективного договора с профсоюзным комитетом после проведения взаимных консультаций.

8.4. Работодатель представляет профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда и заработной платы, другим социально-экономическим вопросам; своевременно рассматривает заявления, обращения, требования и предложения профсоюзного органа и даёт мотивированный ответ.

8.5. Работодатель обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, перечисление с расчетного счёта образовательной организации на расчетный счёт профсоюзной организации средств в размере 1% от заработной платы. Перечисление средств производится в полном объёме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.6. Работа в качестве председателя профсоюзной организации, членов выборного органа, признаётся значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников. Работодатель за счёт средств образовательной организации может устанавливать работникам, являющимся полномочными представителями работников в социальном партнёрстве, – председателю первичной профсоюзной организации, другим членам выборного профсоюзного органа, уполномоченным по охране труда, не освобожденным от основной работы, стимулирующие выплаты с учетом следующих показателей эффективности и результативности работы по:

- развитию системы государственно-общественного управления образовательной организацией (внесение инициативных предложений по повышению эффективности образовательного процесса, отсутствие жалоб со стороны работников, конструктивное разрешение проблем с коллегами и др.);

- эффективному разрешению конфликтов в целях сохранения и развития кадрового обеспечения образовательной организации;

- созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа образовательной организации (участие в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в создании благоприятного психологического климата в коллективе, отсутствие нарушений трудового законодательства работниками и др.)

8.7. Представители выборного профсоюзного органа, согласно решению профкома, входят в состав комиссий: аттестационной, по охране труда, по проверке готовности образовательной организации к учебному году и др.

8.8. Стороны принимают необходимые меры по недопущению вмешательства руководителя и его заместителей в уставную деятельность профсоюзной организации.

8.9. Дискриминация, ущемление прав в сфере труда представителей профсоюзной организации, выявивших нарушения трудового законодательства, условий труда и учебы в связи с исполнением возложенных на них общественных обязанностей, не допускается (ст.3 ТК РФ).

8.10. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, кроме случаев ликвидации организации, а равно изменение условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма любой работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) председателя, заместителя, членов профкома, не освобождённых от основной работы, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

8.11. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с законодательством работодатель обязуется:

8.11.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.11.2. 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»);

8.11.3. Безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.11.4. Предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники, осуществлять техническое обслуживание данной оргтехники и компьютеров, множительной техники, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профсоюзному комитету;

8.11.5. 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 (статья 377 ТК);

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

8.11.7. Привлекать представителей профсоюзного комитета к осуществлению контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.12. Председатель, члены профсоюзного комитета, члены комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, не освобожденные от основной работы, на время участия в работе съездов, конференций, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов, собраний, краткосрочной учебе, ведении коллективных переговоров, подготовке проектов коллективных договоров, контроле за их выполнением освобождаются от работы с сохранением средней заработной платы (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.13. Члены профсоюзного комитета, участвующие в коллективных переговорах в период их ведения, не могут быть без предварительного согласия профсоюзного комитета 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).

8.14. Председателю первичной профсоюзной организации может предоставляться дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 6 календарных дней.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

9. Первичная профсоюзная организация и профсоюзный комитет обязуются:

9.1. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, способствовать поддержанию благоприятного психологического климата в коллективе, предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

9.2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Курской области «О социальном партнерстве в Курской области».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюзный комитет представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства на счет первичной профсоюзной организации в размере не менее 1% от заработной платы.

9.3. Выстраивать взаимоотношения с работодателем на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием.

9.4. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, в том числе в области охраны труда, предоставлением льгот, социальных гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором, содействовать улучшению условий труда, быта.

9.5. Продолжить работу по дальнейшему совершенствованию отраслевой системы оплаты труда и повышению уровня жизни членов профсоюза.

9.6. Содействовать профессиональному росту педагогических работников.

9.7. Принимать участие в работе аттестационной комиссии образовательной организации. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

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

9.9. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в связи с продолжительной болезнью или несчастным случаем в семье, другими обстоятельствами.

9.10. На долевых началах оказывать финансовую помощь участникам конкурсов профессионального мастерства, культурных и спортивно-оздоровительных мероприятий.

9.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательной организации.

9.12. Оказывать помощь членам профсоюза в приобретении путёвок на оздоровление и отдых, содействовать оздоровлению детей членов профсоюза и развитию других инновационных форм социальной поддержки членов профсоюза.

9.13. Вести целенаправленную работу по информированию членов профсоюза о деятельности сторон коллективного договора по обеспечению социально-трудовых прав и гарантий работников образовательной организации.

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

9.15. 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.

9.16. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

9.18. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности вышестоящих выборных профсоюзных органов.

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

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

10.1. Стороны договорились:

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

10.1.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.1.3. 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).

10.1.4. Рассматривать в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.1.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в комитет по труду и занятости населения Курской области.

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

10.4. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6

Статья 8. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права

Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов по согласованию с представительным органом работников.

Иванов ИИИИИ ИИ

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Касторенская средняя общеобразовательная школа №1»
Касторенского района Курской области

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением педагогического совета
Протокол №1 от «18» августа 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы *Н.В. Карагодина*
Приказ №14 от «17» августа 2014 г.



Положение
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Касторенская средняя общеобразовательная школа №1»
Касторенского района Курской области

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 года № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года №в 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных» и призвано обеспечить права и свободу участников образовательного процесса при обработке их персональных данных.

1. Общие положения.

Персональные данные Работника - сведения о фактах, событиях обстоятельствах жизни Работника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации в связи с трудовыми отношениями с Работником и касающиеся Работника.
К персональным данным Работника относятся:
-сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность; - информация, содержащаяся в трудовой книжке Работника;
-информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
-сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
-информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
-информация о состоянии здоровья Работника (сведения об инвалидности и т.п.); -ИНН;
-документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления Работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством (документы о составе семьи, документы о состоянии здоровья детей, документы, подтверждающие дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (донорстве, нахождения в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.), документы о беременности Работницы, документы о возрасте малолетних детей).

Все персональные данные о Работнике администрация может получить только от него самого. Работник принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту персональных данных, второй хранится у оператора персональных данных в течение срока, указанного в Соглашении. В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные Работника только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом Работника заранее и получить от него письменное согласие. Администрация обязана сообщить Работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение. Персональные данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях. При определении объема и содержания персональных данных Работника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим Положением.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных Работника.

2.1 Обработка персональных данных Работника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных правовых актов в целях содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля качества и количества выполняемой работы, оплаты труда, обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и актами администрации. 2.2 Право доступа к персональным данным Работника имеют право:

- работники управления образования администрации Касторенского района при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования администрации Касторенского района Курской области;
- директор и заместители директора школы;
- секретарь школы;
- главный бухгалтер;
- медицинский работник;
- педагог-психолог.

Директор и заместитель директора по учебно-воспитательной работе могут передавать персональные данные работников третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника, а также в случаях, установленных федеральным законодательством.

Директор школы или секретарь:

- оформляет прием работников на работу; -заполняет трудовые договоры; -вносит записи в трудовые книжки;
- выдает информацию о персональных данных Работника по письменному запросу Работника или его представителя на основании нотариально заверенной доверенности на получение таких сведений о профессиональной деятельности Работника (справки, выписки из приказов, копии трудовых книжек и т.д.). Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Работника или его законного представителя, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе и собственную подпись Работника или его законного представителя.

2.5 Главный бухгалтер имеет право доступа к персональным данным Работника в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к Работнику (начисление заработной платы, предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания

персональных данных Работника.

2.6 При передаче персональных данных Работника директор, секретарь, главный бухгалтер обязаны:

-предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;

-потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных Работника, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Все сведения о передаче персональных данных Работника регистрируются в журнале учета передачи персональных данных работников школы в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

Директор школы обязан предоставлять персональную информацию в Управление Пенсионного фонда по форме, в порядке и объеме, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10 Родственники и члены семьи Работника не имеют права доступа к его персональным данным.

3. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным Работника, по их хранению и защите.

3.1 Работники, имеющие доступ к персональным данным Работника, обязаны: не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без его письменного согласия, кроме случаев, когда в соответствии с федеральным законодательством такого согласия не требуется;

использовать персональные данные Работника, полученные только от него лично или с его письменного согласия;

3.1.3 обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ознакомить Работника и его представителей с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

соблюдать требование конфиденциальности персональных данных Работника;

3.1.6 исключать или исправлять по письменному требованию Работника недостоверные или неполные данные Работника, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

3.1.7 ограничивать персональные данные Работника при передаче представителю Работника только той информацией, которая необходима для выполнения указанным представителем своих полномочий;

не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

обеспечить Работнику свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Работника;

3.1.10 предоставить по требованию Работника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;

3.2 Лица, имеющие доступ к персональным данным Работника, не вправе: получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, интимной жизни, членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности;

предоставлять персональные данные Работника в коммерческих целях без письменного согласия Работника.

3.3 При принятии решений, затрагивающих интересы Работника, администрации

запрещается основываться на персональных данных Работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. Права и обязанности Работника

4.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, Работник имеет право на:

4.1.1 определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

4.1.2 требование об исключении или исправлении неверных или неполных данных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового законодательства РФ или иного федерального закона. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные Работника последний имеет право заявить 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 администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействий администрации при обработке и защите персональных данных Работника;

возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.2 Работник обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые в отношении него решения, касающиеся его трудовой деятельности.

5. Хранение персональных данных Работника. Документы, поступившие от Работника, сведения о Работнике, поступившие от третьих лиц с письменного согласия Работника, иная информация, которая касается трудовой деятельности Работника, хранятся в сейфе на бумажных носителях (трудовая книжка, личная карточка, личное дело) и на электронных носителях с ограниченным доступом. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве школы в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст.339 «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков их хранения», утвержденного Руководителем Федеральной архивной службы России 6 октября 2000 года)

6. Ответственность администрации и ее сотрудников.

Защита прав Работника, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных Работника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КАСТОРЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
КАСТОРЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Настоящее Примерное Положение разработано на основе постановления Администрации Касторенского района Курской области № 1163 от 10.11.2011 г. «Об утверждении перечня муниципальных казенных учреждений муниципального района «Касторенский район» Курской области», а также нормативных правовых актов Курской области, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, и включает в себя рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - минимальные оклады) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утвержденными Правительством Курской области, а также критерии их установления, условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров по виду экономической деятельности "Образование", а также решения Представительного Собрания Касторенского района Курской области от «30» июля 2014 года № 43 об утверждении «Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации Касторенского района Курской области, по виду экономической деятельности «Образование», а также нормативных правовых актов Правительства Курской области, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда (далее - Положение).

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального казенного образовательного учреждения «Касторенская средняя общеобразовательная школа №1», подведомственная управлению образования Администрации Касторенского района Курской области (далее - учреждение).

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждений, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников казенных учреждений и иных систем оплаты труда на 1 апреля 2010 г., при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Курской области.

5. Введение в учреждении новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

6. Системы оплаты труда в учреждении устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации Курской области, содержащими нормы трудового законодательства, и настоящим Положением.

II. Порядок и условия оплаты труда

1. Основные условия оплаты труда

1.1. Системы оплаты труда работников учреждения включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются 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;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- Отраслевого регионального соглашения по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования Курской области;

-изменения первичной профсоюзной организации и ее выборного органа или представительного органа работников.

1.3. Фонд оплаты труда работников казенного учреждения формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке казенному учреждению из областного бюджета, и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.4. Фонд оплаты труда работников казенного учреждения формируется исходя из объема соответствующих лимитов бюджетных обязательств областного бюджета.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, могут направляться казенным учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять **не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного бюджета.**

1.5. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

1.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.7. Руководитель учреждения на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставка) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

1.8. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставка) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждений по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждений и содержаться в соответствии с разделами Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.9. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

1.10. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей учреждения без привязки к конкретной должности, возможно установление повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ, указанных в приложении N 8 к настоящему Положению. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (ставка) работников, устанавливаемые на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 31 августа 2008 г. N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", от 6 августа 2008 г. N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих", указаны в приложениях NN 1 - 6 к настоящему Положению. При увеличении (индексации) вышеуказанных минимальных размеров окладов (ставка) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2. К рекомендуемым минимальным окладам (ставка) по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учетом обеспечения финансовыми средствами могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент к окладу (ставка) за специфику работы;
- **повышающий коэффициент в размере 1,25 к окладу (ставка) с учетом объема установленной учебной нагрузки педагогическим работникам, работающим в образовательных учреждениях, расположенных в поселках городского типа;**

- повышающий коэффициент в размере 1,15 к окладу (ставке) с учетом объема установленной учебной нагрузки педагогическим работникам, работающим в классах компенсирующего обучения;

- повышающий коэффициент в размере 1,1 к окладу (ставке) выпускникам, окончившим с отличием учебные заведения высшего профессионального и среднего профессионального образования, поступившим на работу в казенные учреждения, подведомственные управлению образования Администрации Касторенского района Курской области, в течение первых трех лет работы.

- повышающий коэффициент в размере 1,3 к окладу (ставке) выпускникам профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования, прибывшим на работу в муниципальные казенные образовательные учреждения, подведомственные управлению образования Администрации Касторенского района Курской области, в течение первых трех лет работы.

2.3. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к окладу (ставке) за специфику работы и коэффициент выпускникам, окончившим с отличием учебные заведения высшего профессионального и среднего профессионального образования, поступившим на работу в казенные учреждения, подведомственные управлению, в течение первых трех лет работы образуют новый оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу за специфику работы устанавливается работникам в соответствии с приложением N 7 к настоящему Положению.

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

2.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Оплата труда по совместительству производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3. Порядок и условия оплаты труда работников образования

3.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории и отнесения учреждения к группе по оплате труда.

Рекомендуемый минимальный размер оклада работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, не включенные в ПКГ (заведующий библиотекой, шеф-повар (заведующий столовой), с 1 сентября 2014 года - 5430 рублей. При увеличении (индексации) вышеуказанных минимальных размеров окладов (ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Объемные показатели деятельности казенного образовательного учреждения и порядок отнесения его к группам по оплате труда руководителей структурных подразделений, находящихся в ведении управления образования Администрации Касторенского района Курской области, указаны в приложении N 9 к настоящему Положению.

3.1.1. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

3.1.2. К рекомендуемому минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

3.1.3. Дополнительно по решению руководителя учреждения может выплачиваться ежемесячная стимулирующая надбавка руководителям структурных подразделений учреждения, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук по профилю образовательного учреждения или государственные награды Российской Федерации и почетные звания Российской Федерации и Курской области, а также почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, а также имеющим другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, или награжденным ведомственными наградами знаками. Рекомендуемый размер надбавки - 20% должностного оклада.

Стимулирующая надбавка устанавливается работникам за наличие:
ученой степени кандидата наук (доктора наук) - с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

государственной награды Российской Федерации или почетного звания или ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - со дня награждения государственной наградой, присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком «Отличник народного просвещения», нагрудным значком «Отличник народного просвещения».

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков, государственных наград Российской Федерации стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

3.2. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (ставок) работников, занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории.

3.2.1. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

3.2.2. К рекомендуемому минимальному окладу (ставке) по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

3.2.3. Дополнительно по решению руководителя учреждения может выплачиваться ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) или государственные награды Российской Федерации и почетные звания Российской Федерации и Курской области, а также почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, а также имеющим другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, или награжденным ведомственными нагрудными знаками. Рекомендуемый размер надбавки - 20% должностного оклада (ставки).

Стимулирующая надбавка устанавливается работникам за наличие:

ученой степени кандидата наук (доктора наук) - с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома,

государственной награды Российской Федерации или почетного звания или ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - со дня награждения государственной наградой, присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком «Отличник народного просвещения», нагрудным значком «Отличник народного просвещения».

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков, государственных наград Российской Федерации стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

3.3. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

3.3.1. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

3.3.2. К рекомендуемому минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

4. Особенности порядка и условий оплаты труда работников по профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

4.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

4.2. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

4.3. К рекомендуемому минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

5. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

5.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

5.2. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

5.3. К рекомендуемому минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

6. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям медицинских работников

6.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям медицинских работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории.

6.2. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

6.3. К рекомендуемому минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент к окладу за специфику работы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

7. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

7.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения и составляет до трех размеров указанной средней заработной платы.

7.3. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

7.4. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

7.5. Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по виду экономической деятельности "Образование", утверждаются Администрации Курской области по представлению комитета образования и науки Курской области.

7.6. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утверждается решением Представительного Собрания Касторенского района Курской области.

7.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются для руководителя учреждения, заместителей руководителя и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

7.8. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются управлением образования Администрации Касторенского района Курской области. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителем учреждения.

7.9. Для руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера должен быть предусмотрен самостоятельный перечень стимулирующих надбавок. Указанные надбавки могут быть установлены с учетом критериев оценки эффективности работы учреждений, устанавливаемых управлением образования Администрации Касторенского района Курской области.

7.10. Премиирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными управлением образования Администрации Касторенского района Курской области.

7.11. Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются за счет лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, на основании приказа управлением образования Администрации Касторенского района Курской области.

III. Компенсационные выплаты

1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в казенных учреждениях, утвержденным решением Представительного Собрания Касторенского района Курской области № 3 от 29 января 2010 года "Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в казенных учреждениях", работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за работу в ночное время;

повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

повышенная оплата сверхурочной работы.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты составляет не менее 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со [статьей 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

10. Руководитель учреждения проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

11. Работникам, которым с их согласия вводится день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов), за отработанное время в эти дни производится доплата из расчета оклада (должностного оклада) по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

IV. Стимулирующие выплаты

1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в казенных учреждениях, утвержденным утвержденным решением Представительного Собрания № 4 от « 29» января 2012 года "Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в казенных учреждениях", в учреждениях могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования (за исключением библиотечных и медицинских работников). Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,05;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,1;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,15;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - до 0,2;
- при выслуге лет свыше 15 лет - до 0,25.

Библиотечным работникам образовательных учреждений выплаты стимулирующего характера за стаж работы устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования и учреждениях культуры. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу за стаж работы:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 0,10;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 0,15;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 0,20;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 0,25.

Медицинским работникам образовательных учреждений выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования и учреждениях здравоохранения. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет до 3 лет - 0,20;
- при выслуге лет свыше 3 лет — 0,30

В целях дифференциации оплаты труда отдельных категорий педагогических работников, в пределах имеющихся средств на выплаты стимулирующего характера в качестве стимулирующей выплаты дополнительно рекомендуется установить положениями по оплате труда учреждений следующие надбавки:

- за наличие высшей квалификационной категории в размере 20 процентов к должностному окладу (ставке заработной платы);
- за наличие первой первой квалификационной категории в размере 20 процентов к должностному окладу (ставке заработной платы);
- молодым специалистам в течении первых трех лет в размере 30 процентов к должностному окладу (ставке заработной платы).

2. В целях поощрения работников в учреждениях устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем примерных показателей эффективности деятельности образовательных учреждений, их руководителей и работников, указанных в приложении N 8 к настоящему Положению.

3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения, с учетом мнения выборного представительного органа работников, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя (проректора), главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения (декана), главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

4. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

5. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

оперативность и качественный результат труда;

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

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

По решению руководителя учреждения работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка, нарушившие трудовую или производственную дисциплину, систематически не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные ущербные в работе, могут быть депремированы в полном размере или депремированы полностью.

Все замечания, улучшения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа.

Решение руководителя учреждения о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

У. Другие вопросы оплаты труда

1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

3. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

4. Оплата труда педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) в казенном общеобразовательном учреждении устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки России от 24 декабря 2010 года № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

5. Тарификационный список педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательном учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

Оплата за установленный по тарификации объем учебной нагрузки осуществляется исходя из суммы должностного оклада (ставки) и выплат в соответствии с повышающими коэффициентами за специфику работы и квалификационную категорию.

6. Руководитель образовательного учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно рекомендуемым показателям, приведенным

№ г/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях	0,20	0,15	0,10

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда рекомендуются исчислять из размера должностного оклада с 1 сентября 2014 года - 2600 рублей.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "народный", рекомендуются устанавливать в размерах, предусмотренных для профессор, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "заслуженный", рекомендуются устанавливать в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

VI. Заключение. Положения

1. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работников, может выплачиваться материальная помощь в размере до двух ставок заработной платы (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии, в следующих случаях:

за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55 и 60 лет); ✓
в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшим самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

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

2. Из фонда оплаты труда учреждения всем работникам выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов (ставок) при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" (при наличии стажа работы в данном учреждении не менее 10 лет) или выходом на трудовую пенсию по инвалидности независимо от стажа работы в данном учреждении.

3. Из фонда оплаты труда учреждения осуществляется предоставление оплачиваемого отпуска на 3 месяца педагогическим работникам для завершения работы над кандидатской или докторской диссертациями, а также предоставляется разовая выплата в размере 3 должностных окладов (ставок) педагогическим работникам, защитившим кандидатскую или докторскую диссертацию, после присвоения соответствующего ученого звания.

4. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом, начиная с 1 января 2010 г., объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного бюджета.

5. Работникам казенного образовательного учреждения в порядке, предусмотренном постановлением Администрации Курской области от 24.01.2006 № 5 "О денежном вознаграждении педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Курской области за выполнение функций классного руководителя", осуществляется выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

Профессиональная квалификационная группа должностей
работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационн ые уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
1-й квалификационн ый уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	3173

Профессиональная квалификационная группа должностей
работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Младший воспитатель	3173

**Профессиональная квалификационная группа должности
методических работников**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемые м/д квалификационной должностной оклад (ставка), руб.	Рекомендуемые м/д квалификационной должностной оклад при наличии 2-й квалификационной категории (ставка), руб.	Рекомендуемые м/д квалификационной должностной оклад при наличии 1-й квалификационной категории (ставка), руб.	Рекомендуемые м/д квалификационной должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории (ставка), руб.
1-й квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель; старший вожатый	5976	6654	7165	7732
2-й квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	6016	7183	7732	8297
3-й квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производительного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	6057	7253	7808	8379

4-й квалификационный уровень	Преподаватель <*>; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист; тьютор <*>; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	6089	7324	7882	8463
------------------------------	---	------	------	------	------

<*> Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.
 <*> За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемая минимальная должность при отнесении	Рекомендуемая минимальная должность при отнесении к 1 группе по оплате труда руководителей структурных подразделений, руб.	Рекомендуемая минимальная должность при отнесении к 2 группе по оплате труда руководителей структурных подразделений, руб.	Рекомендуемая минимальная должность при отнесении к 1 группе по оплате труда руководителей структурных подразделений, руб.	Рекомендуемая минимальная должность при отнесении к 2 группе по оплате труда руководителей структурных подразделений, руб.	Рекомендуемая минимальная должность при отнесении к 1 группе по оплате труда руководителей структурных подразделений, руб.
4-й квалификационный уровень	Преподаватель <*>; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист; тьютор <*>; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	Минимальная должность при отнесении к 2 группе по оплате труда руководителей структурных подразделений, руб.	Минимальная должность при отнесении к 1 группе по оплате труда руководителей структурных подразделений, руб.	Минимальная должность при отнесении к 1 группе по оплате труда руководителей структурных подразделений, руб.	Минимальная должность при отнесении к 1 группе по оплате труда руководителей структурных подразделений, руб.	Минимальная должность при отнесении к 2 группе по оплате труда руководителей структурных подразделений, руб.	Минимальная должность при отнесении к 1 группе по оплате труда руководителей структурных подразделений, руб.

I Квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-преподавательской) мастерской и другими структурными подразделениями, выполняющими различные общеобразовательные программы и образовательные программы дополнительного образования детей	7051	7619	7051	7619	7619	8184
				млн, руб.	Труда руководителей структурных подразделений, руб.		

2 Квалифікаційний рівень	<p>Заведуючий (начальник) особистими структурними підрозділками, реалізуючи обов'язки керівника програми</p> <p>І</p> <p>обов'язують програму</p> <p>програму</p> <p>додаткового освіти, начальнік (заведуючий), директор, керівник, керівник (управляючий); кабінета, лабораторії, відділу, сектору, учбово-консультаційно го пункту, учбової (учбно-провадственої) мастерскої и друми</p> <p>структурними підрозділками освіти</p> <p>обов'язують освіти</p> <p>о освіти (підрозділки) начальнік и середнього професіонального освіти; старші мастер освіти</p> <p>о освіти (підрозділки) начальнік и/или середнього професіонального освіти</p>	7121	7695	7121	7695	7695	8268
-----------------------------	--	------	------	------	------	------	------

3 кваліфікація вищої уровень	Начальник (заведуючий, директор, руководитель, управляючий) обособленного структурного подразделения образовательного о учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального то образования	7192	7768	7192	7768	7768	8347
---------------------------------------	---	------	------	------	------	------	------

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ,
СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ**

Профессиональная квалификационная группа
"Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	водитель автомобиля, делопроизводитель, машинистка, секретарь-машинистка;	3173
2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	3693

**Профессиональная квалификационная группа
"Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	лаборант, техник	3324
2-й квалификационный уровень	заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутрислужебная категория	3324

3-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	3693
4-й квалификационный уровень	Механик, конструктор, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	4094

**Профессиональная квалификационная группа
"Общепрофильные должности служащих третьего уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер по охране труда и технике безопасности, специалист по кадрам, экономист, юрист-консульт, прорабмастер	2693
2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	4094
3-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	4500
4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	5958
5-й квалификационный уровень	Главный специалист в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	7051

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Профессиональная квалификационная группа
"Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
1-й	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; возчик; гардеробщик; дворник; готовщик; кассирша; маладовщик; копчик; охотник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории	2912
2-й	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	3173

Профессиональная квалификационная группа
"Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
1-й	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля	3324

2-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4094
3-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4954
4-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы)	5431

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНОМАТОГРАФИИ**

Профессиональная квалификационная группа	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
"Должности работников культуры, искусства и кинематографии высшего звена"	Библиотекарь	4094

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ**

Профессиональная квалификационная группа «Общественные должности среднего уровня»

Квалификационны е уровни	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
3 Квалификационны й уровень	Методист	6057
4 Квалификационны й уровень	старший методист	6089

Приложение N 6
к полному тексту об оплате
труда

Профессиональная квалификационная группа
"Средний медицинский персонал"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.	Рекомендуемый минимальный должностной оклад при наличии второй квалификационной категории, руб.	Рекомендуемый минимальный должностной оклад при наличии первой квалификационной категории, руб.	Рекомендуемый минимальный должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории, руб.
3-й квалификационный уровень	Медицинская сестра	4945	5431	5958	6524

ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ К ОКЛАДУ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ

1. Специалистам и руководителям структурных подразделений за работу в казенных образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности 0,25
2. Учителями и другими педагогическими работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья. 0,20
3. За работу в специализианк (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) 0,15 - 0,20
4. Медицинским работникам, состоящим в штате образовательного учреждения, за работу с детьми, имеющими дефекты умственного развития и пораженне центральной нервной системы с нарушением психики 0,25

ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ ПО ПЕРЕЧню КОНКРЕТНЫХ ВИДОВ РАБОТ

1. Учителя, преподаватели - за классное руководство (руководство группой) в 1 - 4 классах в городской местности
в сельской местности 0,006
0,0107
- 5 - 11 классов в городской местности
в сельской местности 0,008
0,0143
2. Учителя 1 - 4 классов - за проверку тетрадей 0,1
3. Учителя, преподаватели - за проверку письменных работ с учетом установленного объема учебной нагрузки:
по русскому языку, родному языку и литературе 0,15
по математике 0,1
по иностранному языку, stenografie, черчению, конструированию, технической механике 0,1
4. Учителя, преподаватели (старшим преподавателям) - за ведение учебника кабинета (лаборатория) в школах 0,1
в учреждениях начального и среднего профессионального образования до 0,15
5. Преподаватели (старшим преподавателям) - за руководство методическими, инновационными и предметными комиссиями в учреждениях начального и среднего профессионального образования до 0,15
6. Преподаватели и старшим преподавателям - за проведение вечеров, занятий в отделе, отделе по специальности до 0,25

7. Учителями - за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (заведовании учебными мастерскими) при наличии комбинированных мастерских до 0,20
8. Работникам учреждений начального профессионального образования, где отсутствует должность библиотечкаря, - за ведение библиотечной работы до 0,1
9. Учителями и другими педагогическими работникам - за заведование учебно-консультационными пунктами 0,1
10. Одному из учителей начальных общеобразовательных школ с числом учащихся до 50 человек - за руководство (ставка учителя) школой до 0,5
11. Учителями - за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами) до 0,25
12. За работу с библиотечным фондом учебников в общеобразовательных школах и школах-интернатах до 0,2
13. Учителями, преподавателями и другими работниками - за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета до 0,15
14. Заведующим хозяйством школ, школ-интернатов и детских домов, имеющих подсобные хозяйства до 0,15
16. Педагогам дополнительного образования учреждений дополнительного образования детей - за руководство отделами при наличии в отделе 10 кружков одного профиля (профиля отдела) 0,3
17. Педагогическим работникам - за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах при отсутствии в штате учреждения должности преподавателя по внеклассной работе (в целом на школу) с количеством классов:

от 10 до 19 0,25
от 20 до 29 0,5
30 и более 1

18. Педагогическим работникам - за организацию
трудового обучения и профориентации в школах,
при отсутствии в штате соответствующей должности
преподаватели, педагоги:
6 - 24 класса 0,25
25 и более классов 0,5

20. Педагогическим работникам - за обслуживание
электроно-вычислительной техники, при отсутствии
в штате должности инженера (за каждый рабочий
компьютер) 0,05

21. Работникам образовательных учреждений, включенных
в состав Некоммерческого-Медико-педагогического консорциума до 0,2

<*> За одного воспитанника, обучающегося.

<*> В классах школ, школ-интернатов всех типов и наименований, группах учреждений начального профессионального образования с числом учащихся менее 15 человек рекомендуется производить выплаты за проверку письменных работ в размере 50 процентов от соответствующей доплаты.

<***> Рекомендуемое количество обучающихся кабинетов:

по средним общеобразовательным школам, школам-интернатам - 15;
по основным школам - 6.

В учреждениях начального и среднего профессионального образования перечисль кабинетов и лабораторий, за заведование которыми устанавливается выплата, рекомендуется определять руководителю учреждения. При этом выплата производится только за те учебные кабинеты и лаборатории, которые предусмотрены учебным планом, при наличии в них необходимого для проведения учебной работы оборудования.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИМЕРНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЛЯ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ТРУДА
И УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ РАБОТНИКОВ КАЗЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ**

N п/п	Критерии	Возможные типы работ	Индикаторы для АУП (руководители)	Индикаторы для педагогического персонала	Индикаторы для прочих специалистов и УВП (служащие)	Индикаторы для категории "рабочие"
1.1.	Персональная результативность профессиональной деятельности	Индивидуальные достижения Внешняя оценка деятельности ОУ (аудит, экспертиза, аттестация, конкурсы, олимпиады и др.)	Награды, почетные звания Результаты внешнего аудита или экспертизы деятельности ОУ	Награды, почетные звания Результаты публичных выступлений обучающимся, воспитанников, студентов (на предметных олимпиадах, конкурсах и др.)	Награды, почетные звания Результаты проверки деятельности структурного подразделения	Награды, почетные звания Результаты проверки деятельности структурного подразделения
			Результативность работы попечительского совета и других общественных организаций	Динамика результатов ЕГЭ, переводных экзаменов, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации	Отсутствие рекламаций на оказание услуг со стороны клиентов (родителей и обучающихся, воспитанников, студентов,	Отсутствие рекламаций на оказание услуг со стороны клиентов (родителей и обучающихся, воспитанников,

				слушателей)	студентов, слушателей)
	Отсутствие рекламаций на деятельность ОУ со стороны клиентов, административных органов, Роспотребнадзора, пожарнадзора	Эффективность взаимодействия с родителями (отсутствие жалоб, работа с род. комитетом)	Сохранность комплигента	Сохранность комплигента	Отсутствие рекламаций на оказание услуг со стороны клиентов (родителей и обучающихся, воспитанников, студентов, слушателей)
	Сохранность комплигента	Сохранность комплигента	Сохранность комплигента	Сохранность комплигента	
	Результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников	Результативность профориентационной работы			
	Выполнение контрольных цифр приема и выпуска обучающихся, студентов, их трудоустройство				
	Реализация профильного обучения на старшей ступени обучения				
Внутреннее организационное взаимодействие	Результативность работы педагогического совета	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников ОУ и конструктивное разрешение	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников ОУ и конструктивное разрешение	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников ОУ и конструктивное разрешение	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников ОУ и конструктивное разрешение

			<p>Эффективность разрешения конфликтов</p>	<p>проблем с коллегатами</p>	<p>проблем с коллегатами</p>	<p>разрешение проблем с коллегатами</p>
1.2.	<p>Инновационная деятельность ОУ</p>	<p>Пилотные или системные исследования (в т.ч. педагогические, маркетинговые и пр.)</p>	<p>Динамика рекруцети кадров</p>	<p>Руководство деятельностью методосовета (участие в деятельности методосовета)</p>	<p>Результативность досуговой и внеурочной деятельности</p>	
			<p>Организация любых программных исследований, обеспечивающих развитие ОУ (исследования удовлетворенности качеством образовательных услуг, исследования удовлетворенности персонала условиями труда и пр.); результативность социального партнерства, результативность работы по реализации</p>	<p>Исследовательские программы; диагностические материалы</p>	<p>Исследовательские программы; диагностические материалы</p>	
			<p>исследования личности</p>	<p>использование результатов исследований в образовательном процессе</p>	<p>использование результатов исследований в образовательном процессе</p>	

			Коллективные договоры				
	Проектные, экспериментальные разработки	Результативность апробации новых управленческих форм, технологий, механизмов, в т.ч. по созданию условий в СУ для исследований и разработок	Уровень проектно-экспериментальной деятельности: - экспериментальная разработка; - методическая разработка на основе эксперимента; - методическая разработка с учебно-демонстрационными материалами; - учебное пособие (концепт, дидактика, метод-ая часть)	Результативность внедрения рационализаторских, новаторских предложений по усовершенствованию работ (участников, подразделений, служб и пр.)	Результативность внедрения рационализаторских, новаторских предложений по усовершенствованию работ (участников, подразделений, служб и пр.)		
1.3.	Воспитательная, медико-профилактическая и реабилитационная деятельность	Создание моделей и прецедентов конструктивного и здорового образа жизни	Динамика состояния охраны труда образовательного учреждения и инфраструктуры Соблюдение сроков аттестации рабочих мест	Динамика снижения зрелых признаков обучающихся, воспитанников, студентов (курение, употребление наркотических и психотропных веществ); динамика правонарушений обучающихся, воспитанников, студентов	Динамика санитарного состояния структурного подразделения (службы, участка и пр.)	Динамика санитарного состояния структурного подразделения (службы, участка и пр.)	

2. Сохранение и развитие материально-технических ресурсов

2.2.	Развитие материальных фондов	Сохранность вверенного материального обеспечения образовательного учреждения	Доля выбития материальных ценностей	Доля выбития мебели и оборудования учебного компьютера	Доля выбития мебели и оборудования	Доля выбития мебели и оборудования
			Доля нового материального обеспечения учебного процесса объемом собственным средствами на модернизацию образовательного учреждения	Динамика использования в образовательном процессе новых ТСО, учебник пособий и материалов	Динамика внедрения и использования нового оборудования и материалов	Динамика внедрения и использования нового оборудования и материалов
	Развитие инфраструктуры образовательного учреждения	Создание новых элементов в инфраструктуре образовательного учреждения (ученическое кафе, музей, лагерь, спортклуб, лаборатория, мастерские и прочие общественные объединения)				

3. Экономика и привлечение финансовых ресурсов

3.	Динамика	Привлечение	Динамика	Динамика		
----	----------	-------------	----------	----------	--	--

финансовых потоков	грантов, инвестиционных проектов, спонсоров	получения грантов, приглашения инвестиционных проектов, спонсорских средств	получения грантов. Результативность работ по гранту в инвестиционном проекте		
Развитие Дополнительных образовательных и сервисных услуг	Динамика развития образовательных услуг, объема продаж услуг				
Управление финансовыми потоками	Соотношение бюджетного и внебюджетного финансирования				
	Анализ эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств				
	Эффективность использования средств фонда эконсми, анализ их расходования				
4. Создание и развитие технологических и информационных ресурсов					
4.1. Создание систем информации ОУ (внутриорганизационные знания) и интеллектуальных продуктов	Организация разработки интеллектуальных продуктов	Доля новых учебно-методических публикаций авторских курсов, методик и пр.	Доля новых учебно-методических публикаций авторских курсов, методик и пр.	Участие в создании и поддержке информационного банка, фонда и картотеки видеоматериалов, методических и	

		<p>Создание и поддержка информационных банков, архивов, презентационных сайтов</p>	<p>Объем средств, потребленных на создание интеллектуальных продуктов (название, экспертиза и пр.)</p>	<p>Участие в создании и поддержке информационного банка, фонда и картотеки видеоматериалов, методических и экспериментальных разработок</p>	<p>экспериментальные разработки. Организация видеосъемок образовательных событий, открытие уроков и пр.; Организация и участие в обеспечении сайта образовательного учреждения</p>	
4.2.	<p>Развитие индизка образовательного учреждения</p>	<p>Организация работ по созданию и поддержке социально-пригодного индизка образовательного учреждения</p>	<p>Развитие и создание связей с социальными партнерами; эффективность участия во внешних проектах</p>	<p>Эффективность взаимодействия с родителями (отсутствие жалоб, работа с родительским комитетом), органами опеки и попечительства, органами системы профилактики правонарушений;</p>	<p>Отсутствие рекламаций на оказание услуг со стороны клиентов (родителей и обучающихся, воспитанников, студентов, слушателей)</p>	<p>Отсутствие рекламаций на оказание услуг со стороны клиентов (родителей и обучающихся, воспитанников, студентов, слушателей)</p>
			<p>Динамика роста информационного банков (метод. и дидакт. материал, банки выпускников, клиентов, партнеров; аналитические и статистические и пр.)</p>	<p>Организация видеосъемок образовательных событий, открытий уроков и пр.; Организация и участие в обеспечении сайта образовательного учреждения; освоение опыта работы педагогов в СМЭ</p>		
			<p>Динамика</p>	<p>Международная</p>		

			<p>ПРОДВИЖЕНИЯ образовательных услуг, привлечения клиентов ОУ; отсутствие рекламаций на деятельность ОУ со стороны клиентов (родителей и детей)</p> <p>Отсутствие нарушений трудового законодательства и правонарушений среди обучающихся, воспитанников, студентов</p>	Деятельность		
--	--	--	---	--------------	--	--

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ ИХ К
ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА
РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ
В ВЕДЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
КАСТОРЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Объемные показатели
деятельности казенных образовательных учреждений**

1. К объемным показателям деятельности казенных образовательных учреждений (далее - образовательные учреждения) относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательным учреждением: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательного учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности каждого образовательного учреждения при определении группы по оплате труда руководящих работников оценивается в баллах по следующим показателям:

Показатели	Условия	Количество баллов
1. Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2. Количество детей, имеющих отклонения в развитии, прошедших консультирование и диагностику в центре психолого-медико-социального сопровождения, в год	из расчета за каждого ребенка	0,5
3. Количество групп в дошкольных учреждениях	из расчета за группу	10
4. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей:		
в многопрофильных	за каждого обучающегося;	0,3
в однопрофильных (клубах, центрах, станциях, базах) юных туристов, техников, натуралистов и др.; учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающегося (воспитанника, отдыхающего)	0,5
5. Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных учреждениях и учреждениях начального и среднего профессионального образования	за каждые 50 чел. или каждые 2 класса (группы)	15
6. Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника;	1

1 25

	дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию;	0,5
	высшую квалификационную категорию	1
7. Наличие групп продленного дня		до 20
8. Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников;	до 10
	4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников или в учреждениях, работающих в таком режиме	до 30
9. Наличие филиалов, У КП, общежития и др. с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение до 100 чел.;	до 20
	от 100 до 200 чел.;	до 30
	свыше 200 чел.	до 50
10. Наличие обучающихся (воспитанников) полным гособеспечением в образовательных учреждениях	из расчета за каждого дополнительно	0,5
11. Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности (ДЮСШ):		
спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки	за каждую группу дополнительно;	5
учебно-тренировочных групп	за каждого обучающегося дополнительно;	0,5
групп спортивного совершенствования	за каждого обучающегося дополнительно;	2,5
групп высшего спортивного мастерства	за каждого обучающегося дополнительно	4,5
12. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
13. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
14. Наличие собственного оборудованного	за каждый вид	до 15

здравпункта, медицинского кабинета,
оздоровительно-восстановительного центра;
столовой

15. Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения;	за каждую единицу	до 3, но не более 20
другой учебной техники	за каждую единицу	до 20
16. Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	находящихся на балансе образовательных учреждений;	до 30
	в других случаях	до 15
17. Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
18. Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	до 20
19. Наличие обучающихся (воспитанников) общеобразовательных учреждений, обучающегося учреждения начального и среднего профессионального образования, дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
20. Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, "комната сказок", зимний сад и др.)	за каждый вид	до 15
21. Наличие собственных оборудованных игровых комнат в центре психолого-медико-социального сопровождения	за каждую комнату	до 20
22. Наличие в образовательных учреждениях (в классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
23. Количество детей и подростков, посещающих лекции, организованные членами центра психолого-медико-социального сопровождения	из расчета за каждого ребенка	до 0,3

24. Наличие "Школы родителей" для родителей (законных представителей) детей и подростков, имеющих трудности в учебной деятельности и воспитании; наличие "Школы-консультации" для проведения семинаров (для педагогов-психологов, учителей-логопедов психолого-медико-педагогических консилиумов); тренингов (для специальных муниципальных психолого-медико-педагогических комиссий); практикумов для специалистов

за каждый вид до 20

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда рекомендуется исчислять из размера должностного оклада 1706 рублей.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "народный", рекомендуется устанавливать в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "заслуженный", рекомендуется устанавливать в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ рекомендуется устанавливать в размере:

0,25 - для профессоров, докторов наук;

0,20 - для доцентов, кандидатов наук;

0,10 - для лиц, не имеющих ученой степени.

VI. Заключительные положения

1. Из фонда оплаты труда учреждения руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру ежегодно выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов (ставок).

В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работников, может выплачиваться материальная помощь в размере до двух ставок заработной платы (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии, в следующих случаях:

за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55 и 60 лет);

в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшим самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

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

2. Из фонда оплаты труда учреждения всем работникам выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов (ставок) при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" (при наличии стажа работы в данном учреждении не менее 10 лет) или выходом на трудовую пенсию по инвалидности независимо от стажа работы в данном учреждении.

3. Из фонда оплаты труда учреждения осуществляется предоставление оплачиваемого отпуска на 3 месяца педагогическим работникам для завершения работы над кандидатской или докторской диссертациями, а также предоставляется разовая выплата в размере 3 должностных окладов (ставок) педагогическим работникам, защитившим кандидатскую или докторскую диссертацию, после присвоения соответствующего ученого звания.

4. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом, начиная с 1 января 2010 г., объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного бюджета.

5. Работникам казенных образовательных учреждений в порядке, предусмотренном постановлением Администрации Курской области от 24.01.2006 N 5 "О денежном вознаграждении педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Курской области за выполнение функций классного руководителя", осуществляется выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя.

6. Настоящее Положение является примерным. На его основе учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

детей-сирот и т.д.

3. Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей структурных подразделений учреждений по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

N	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей структурных подразделений (сумма баллов)			
		I гр.	II гр.	III гр.	IV гр.
1.	Учреждения начального и среднего профессионального образования;	свыше 400	до 400	до 300	-
2.	Учреждения начального и среднего профессионального образования; профессиональные лицеи, колледжи	свыше 350	до 350	-	-
3.	Школы и другие общеобразовательные учреждения; дошкольные образовательные учреждения; учреждения дополнительного образования детей	свыше 500	до 500	до 350	до 200

II. Порядок отнесения казенных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей структурных подразделений для установления должностных окладов

1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год управлением образования Администрации Кастренского района Курской области (далее - управление) на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, по значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено управлением за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", устанавливается управлением.

4. При установлении группы по оплате труда руководителей структурных подразделений контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

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

б) по учреждениям начального и среднего профессионального образования - по списочному составу на начало учебного года по состоянию на октябрь по всем формам обучения, а при сроке обучения менее 10 месяцев - по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год;

в) по учреждениям дополнительного образования детей, в том числе спортивной направленности - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

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

Например, в течение предыдущего календарного года проведено массовых и экскурсионно-туристских мероприятий: 5 однодневных - по 800 человек, 3 однодневных - по 200 человек, 10 двухдневных - по 50 человек, 3 однодневных - по 200 человек, 2 четырехдневных - по 400 человек. Среднегодовое количество участников составит:

$$(800 \times 5) + (200 \times 3) + (50 \times 10 \times 2) + (200 \times 3) + (400 \times 2 \times 4) = 25,7; \quad 365$$

д) в оздоровительных лагерях всех видов и наименований - по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд);

е) по центру психолого-медико-социального сопровождения - по количеству детей, имеющих отклонения в развитии, прошедших обследование, по состоянию на 1 января соответствующего года.

6. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость группы.

Пункт 1 таблицы объемных показателей при установлении суммы баллов в дошкольных учреждениях применяется только в отношении количества детей, охваченных образовательными услугами на основе кратковременного пребывания (кроме воспитанников основного списочного состава).

7. За руководящими работниками образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

8. Учреждения образования, находящиеся в непосредственном ведении отдела, относятся к группам по оплате труда руководящих работников в соответствии с объемными показателями, но не ниже II группы по оплате труда.

9. Управление может относить учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям.

Зримо жемме №4

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

Ж.В. Леденева



УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 29 от «15» января 2015 г.

Директор школы:

Н.В. Карагодина



Расчетный листок

Наименование школы

Касторенская СОШ №1

сотрудник			
должность			з/п
Отработано дней/часов			
вид	Сумма в руб.	вид	Сумма в руб.
1. Начислено всего		2. Удержано:	
оклад		аванс	
часы		ндфл	
проверка тетрадей		профсоюз	
кружок			
классное руководство			
кабинет			
повышающий коэффициент			
надбавки			
доплата			
замена			
обслуживание компьют.			
индивидуальное обуч			
совмещение			
внекл. работ.			
теплота			
прием детей			
вредность			
сельские 25 %			
праздничные			
3 дня б/л			
Всего начислено:	0	Всего удержано:	0
		К выдаче	0

Приложение № 5
к коллективному договору

«18» декабря 2015 года
Председатель профкома
Ж.В. Деденева
Протокол № 18 от 18 декабря 2015 года



«18» декабря 2015 года
Утверждаю»
Директор школы
Н.В. Карагодина
«18» декабря 2015 года.



Список

профессий и должностей работников МОУ «Касторенская средняя общеобразовательная школа №1» Касторенского района Курской области, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на доплаты

№п. /п.	Категории сотрудников	Доплата к заработной плате в %
1	лаборант	Согласно положению
2	уборщик служебных помещений	10
3	Секретарь	10
4	Бухгалтер	20
5	Преподаватель информатики	10

Основание: Письмо Минобразования РФ от 23. 03. 2004 года № 14-51-70/13

Муниципальное казенное учреждение образования
«Касторенская средняя общеобразовательная школа №1»
Касторенского района Курской области



ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Минобрнауки России или в отношении которых Минобрнауки России осуществляет полномочия учредителя.
2. Педагогические работники образовательных учреждений помимо основного удлиненного оплачиваемого отпуска согласно статье 335 ТК РФ имеют право на длительный отпуск. В соответствии с п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации "Об образовании" педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
3. Порядок и условия предоставления отпуска определяются данным Положением.
4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных организациях и негосударственных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.
5. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.
6. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
 - фактически проработанное время;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при

неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных организациях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

7. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одной образовательной организации в другую, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно

медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

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

8. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации.

9. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом образовательной организации.

10. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательной организации, заведующему образовательной организации оформляется приказом Минобрнауки России.

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

12. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательной организации.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательной организации переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

- старший воспитатель;
- классный воспитатель;
- социальный педагог;
- педагог - психолог;
- педагог - организатор;
- старший вожатый;
- инструктор по труду;
- инструктор по физической культуре.

3. Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

- не менее 150 часов - в организациях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;
- не менее 240 часов - в организациях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;
- не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных организациях

к коллективному договору



Уд. Ф. Кома

И. Деденева

Принято 18 декабря 2015 года



«Утверждаю»

Директор школы

И. В. Калашникова

18 декабря 2015 года

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в МКОУ «Касторенская средняя общеобразовательная школа №1» Касторенского района Курской области

№ п/п	Наименование должностей, профессий	Наименование средств индивидуальной защиты	№ Карты аттестации
1	Слесарь-сантехник	1.Костюм брезентовый или хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой, 2.Сапоги резиновые, 3.Перчатки с полимерным покрытием, 4.Перчатки резиновые. При наружных работах зимой дополнительно: 5.Куртка на утепляющей прокладке, 6.Брюки на утепляющей прокладке, 7.Сапоги кожаные утепленные.	№11 от 24.08.2015 года.
2	Водители	1.Костюм хлопчатобумажный, 2.Перчатки хлопчатобумажные или трикотажные с полимерным покрытием, В районах, отнесенных к I, II, III и IV поясам, зимой дополнительно: 3.Костюм на утепляющей прокладке, 4.Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами, 5.Водителям всех видов автомобилей дополнительно: Жилет сигнальный 2 класса защиты.	№21 и №22 от 24.08.2015 года.
3	Садовник	1.Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей, 2.Перчатки с полимерным покрытием, Зимой дополнительно: 3.Куртка на утепляющей прокладке, 4.Сапоги кожаные утепленные.	№16 от 24.08.2015 года.
4	Кладовщик	1.Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей,	№41 от 24.08.2015 года.

5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	2.Перчатки с полимерным покрытием. 3.Ботинки кожаные с жестким подпяском или сапоги кирзовые. 4.Костюм брезентовый или из смесанных тканей. 2.Куртка на утепленной прокладке. 3.Перчатки с полимерным покрытием. 4.Сапоги резиновые.	№10 от 24.08.2015 года.
6	Уборщик производственных и служебных помещений	1.Халат хлопчатобумажный или из смесанных тканей. 2.Рукавицы комбинированные. 3.Перчатки с полимерным покрытием. 4.Сапоги резиновые. 5.Перчатки резиновые.	№13 от 24.08.2015 года.

Приложение №8
к коллективному договору

«Согласовано»
Председатель профсоюзной
организации
Протокол № 2 от 10 декабря 2015 года



«Утверждаю»
Директор школы
И.В. Карагодина
10 декабря 2015 года.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МКОУ «Касторенская средняя общеобразовательная школа №1» Касторенского района Курской области, имеющих право на бесплатное повышение квалификации, переподготовку 1 раз в 3 года

1. Директор
2. Заместители директора
3. Учителя
4. Воспитатели
5. Педагоги дополнительного образования
6. Педагог – психолог
7. Социальный педагог
8. Библиотекарь
9. Заведующий библиотекой
10. Педагог – организатор
11. Секретарь - машинистка
12. Учитель –логопед
13. Старший вожатый
14. Мастер производственного обучения

Приложение №8

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Касторенская средняя общеобразовательная школа №1»
Касторенского района Курской области

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением педсовета

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы *В.В. Карагодина* Н.В. Карагодина

Протокол № *1* от *28* *08* 20 *14* г.

Приказ № *137* от *29* *08* 20 *14* г.



Положение

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка. Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних". Законом РФ "Об основных гарантиях прав ребенка в России", Уставом школы с целью реализации и защиты прав обучающихся на полноценное развитие и образование. Данное положение вступает в силу с момента вступления в силу соответствующих норм законодательства РФ в сфере образования, в том числе норм Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.
3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
4. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
5. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников этой организации и (или) обучающихся в ней (при их наличии).
6. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:
 - 1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей)

обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

Приложение №10
к коллективному договору



Председатель профкома
И.В. Педенева
Протокол № 10
10 декабря 2015 года



Директор школы
Н.В. Карагодина
10 декабря 2015 года.

Правила
внутреннего трудового распорядка
муниципального общеобразовательного учреждения
«Касторенская средняя общеобразовательная школа №1»
Касторенского района Курской области.

Правила
внутреннего трудового распорядка
муниципального общеобразовательного учреждения
«Касторенская средняя общеобразовательная школа №1»
Касторенского района Курской области.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый человек имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы. Принудительный труд запрещен.
- 1.2 Правила внутреннего трудового распорядка школы, разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании», Уставом школы, коллективным договором между работниками и администрацией школы и другими законодательными и нормативными актами.
- 1.3 Настоящие правила – локальный нормативный акт школы, регламентирующий порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права и обязанности работников, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, охраны труда, техники безопасности, а также иные вопросы жизнедеятельности образовательного учреждения (ТК РФ, ст. 189).
- 1.4 Эффективный добросовестный труд, соблюдение исполнительской, трудовой и учебной дисциплины, бережное отношение к имуществу, находящемуся во владении школы, высокое качество работы, повышение профессионального мастерства – обязанность всех работников школы.
- 1.5 Правила внутреннего распорядка школы направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего и учебного времени, улучшение качества учебного процесса, повышение организации труда.
- 1.6 В школе могут действовать общественные организации, создание которых не запрещено действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.7 Никто из работающих в школе не может использовать имя школы в своей непрофессиональной или политической деятельности.
- 1.8 Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента их утверждения директором с учетом мнения профсоюзного комитета. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил). Изменения и дополнения Правил производится по мере изменения действующего законодательства РФ. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.9 Правила внутреннего трудового распорядка школы являются приложением к коллективному договору. (ТК РФ, ст. 190).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ
РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ И ФИЛИАЛОВ.

2.1 Порядок приема на работу:

- 2.1.1 Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации должности), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий

- труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ТК РФ, ст. 15).
- 2.1.2 Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ТК РФ, ст. 16).
- 2.1.3 Работники реализуют свое право на трудовые отношения в школе путем заключения трудового договора.
- 2.1.4 Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существующим условиям труда работника, и подписывается директором школы, с одной стороны, и работником – с другой (ТК РФ, ст. 20). Один экземпляр трудового договора хранится в школе, другой – у работника.
- 2.1.5 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы (ТК РФ, ст. 65):
- Трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
 - Паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении – для граждан России в возрасте от 14 до 16 лет; удостоверение беженца в РФ, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждающие документы установленного образца на право трудовой деятельности на территории России – для граждан иностранных государств);
 - Документы воинского учета для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
- 2.1.6 Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (специалисты, руководители и т.д.), обязаны предъявить документы об образовании, подтверждающие специальные знания, квалификацию или специальную подготовку (ТК РФ, ст. 65). К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется и утверждается Постановлением РФ. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (ТК РФ, ст. 331).
- 2.1.7 Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предоставляют копию трудовой книжки, заверенную ответственным лицом за выдачу копий, документов по месту основной работы.
- 2.1.8 Прием на работу в школу без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация школы не вправе требовать каких-либо других документов, помимо предусмотренных законодательством.
- 2.1.9 Прием на работу оформляется приказом директора на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку (ТК РФ, ст. 68). В приказе указывается наименование работы (должности), срок трудового договора, условия оплаты труда.
- 2.1.10 В соответствии с приказом о приеме на работу администрации школы обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ТК РФ, ст. 66).
- 2.1.10. Работники обязаны предоставлять данные в администрацию школы по мере их изменения (например, изменение образования, повышение квалификации, изменения места жительства, паспортных данных, фамилии и др.).
- 2.1.11 Трудовые книжки работников хранятся в школе.
- 2.1.12 С каждой записью, вносимой в трудовую книжку на основании приказа, администрация школы обязана ознакомить ее владельца под роспись.

- 2.1.13 На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из описи документов, учетной карточки, заявления работника о приеме на работу, приказа о приеме на работу, копии документа об образовании, копии паспорта, экземпляра трудового договора, аттестационного листа (при наличии квалификационной категории по занимаемой должности), копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, личной карточки формы Т-2, копии свидетельства о браке или его расторжении в случае, когда диплом или трудовая книжка выписаны на иную фамилию.
- 2.1.14 Личное дело работника хранится в школе, в том числе и после его увольнения, в течение 75 лет.
- 2.1.15 При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда и другими локальными правовыми актами.
- 2.1.16 При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель обязан знакомить работников с действующими в школе коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и иными локальными нормативными правовыми актами (в том числе должностными инструкциями), относящимися к их профессиональной и иной деятельности.
- 2.1.17 Уполномоченные руководители также обязаны: ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности; проинструктировать работников по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности.
- 2.1.18 Школа вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ.
- 2.1.19 На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ).
- 2.2 **Отказ в приеме на работу:**
- 2.2.1 Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации школы.
- 2.2.2 Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников; по требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ТК РФ, ст. 64).
- 2.3 **Перевод на другую работу:**
- 2.3.1. Перевод на другую работу допускается в соответствии со ст. 72 ТК РФ.
- 2.3.2. Перевод на другую работу в пределах школы оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).
- 2.3.3. Временный перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случае производственной необходимости сроком до одного месяца с оплатой труда по выполненной работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации (ТК РФ, ст. 72). По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по

окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным. (ст. 72 ТК РФ)

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в школу по инициативе администрации или изменении существенных условий договора допускается с письменного согласия работника. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовых функций работника. О введении указанных изменений работник уведомляется администрацией школы в письменной форме за два месяца до их введения.

2.3.5 Для изменения условий труда работников по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ТК РФ, ст. 72), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение года);
- простоев, когда работников могут переводить с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя;
- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

2.3.6 Если работник не согласен на продолжение трудовых отношений в новых условиях, администрация школы обязана предложить ему в письменной форме другую имеющуюся в школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии таких рабочих мест – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнить с учетом его квалификации и состоянию здоровья. Если работник отказывается от предложенной работы в связи с изменением существенных условий трудового договора, то трудовые отношения прекращаются (ТК РФ, часть 4 ст.74, 77, п.7).

2.3.7 Закон обязывает директора школы перевести работника, в соответствии с медицинским заключением с его согласия на другую работу в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ТК РФ, ст.73, 254).

2.4 Отстранение от работы.

2.4.1 Администрация школы обязана отстранить от работы работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение на проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (ТК РФ, ст. 76).

2.4.2 Администрация школы отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.

2.5 Увольнение работника.

2.5.1 Общие основания прекращения трудового договора предусмотрены ТК РФ статьей 77. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя предусмотрено ТК РФ, ст.81, 336.

2.5.2 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ТК РФ, ст. 80). При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.5.3 Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения (ТК РФ, ст. 79).

- 2.5.4 Трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной (ТК РФ, ст. 288).
- 2.5.5 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза, по ст. 81 п.2, 3, 5 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа школы в соответствии с ТК РФ, ст. 373.
- 2.5.6 Независимо от причины прекращения трудового договора администрация школы обязана:
- издать приказ об увольнении и сделать запись в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, пункт (ТК РФ, ст. 66);
 - выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ТК РФ, ст. 80);
 - выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в день увольнения выплатить неоспариваемую им сумму (ТК РФ, ст. 140)
- 2.5.7 Днем увольнения считается последний день работы (ТК РФ, ст. 84).
- 2.5.8 Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, осуществляется на основании ТК РФ, ст. 83.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ

- 3.1 Администрация школы имеет право:
- 3.1.1 Устанавливать структуру управления школы, персоналом и самостоятельно принимать решения в пределах полномочий, установленных школой, принимать локальные нормативные акты, в том числе регламентирующие планирование и организацию образовательного процесса, обеспечение режима и жизнедеятельности школы.
- 3.1.2 Осуществлять подбор, прием и расстановку кадров, формировать штатное расписание по всем категориям персонала, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК или иными федеральными законами
- 3.1.3 Определять систему оплаты и стимулирования труда, устанавливать размеры доплат, надбавок, премий материального стимулирования к должностным окладам (ставкам) всех категорий работников в пределах имеющихся средств на оплату труда.
- 3.1.4 Разрабатывать и утверждать образовательные программы, учебные планы, программы учебных курсов и дисциплин, календарные учебные графики.
- 3.1.5 Формировать контингент воспитанников в пределах контрольных цифр, установленных Министерством образования и науки РФ, оговоренных лицензией.
- 3.1.6 Самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом школы, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.
- 3.1.7 Устанавливать перечень сведений, составляющих служебную и иную, охраняемую законом, тайну и порядок ее защиты.
- 3.1.8 Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, защиты информации, бережного отношения к имуществу образовательного учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил (ТК РФ, ст. 22).
- 3.1.9 Проводить служебные расследования по фактам нарушений трудовой дисциплины.
- 3.1.10 Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами и настоящими Правилами.
- 3.1.11 Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 3.1.12 Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 3.2. Администрация школы обязана:

- 3.2.1. Соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 3.2.2. Разрабатывать и утверждать Правила внутреннего трудового распорядка для всех категорий работников в соответствии с ТК РФ ст.22, Уставом школы и другими нормативными актами (ТК РФ, ст. 190).
- 3.2.3. Заключать договоры с учредителем.
- 3.2.4. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Определять должностные инструкции в соответствии с трудовыми функциями работников, эффективно организовывать труд педагогического коллектива и других сотрудников.
- 3.2.5. Создавать производственные и социально-бытовые условия согласно правилам и нормам охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.
- 3.2.6. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей. Содействовать эффективной организации образовательного процесса в рамках рабочего времени, предусмотренного настоящими Правилами.
- 3.2.7. Обеспечивать приобретение и применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, спецодежды, аптечек первой медицинской помощи.
- 3.2.8. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором.
- 3.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 3.2.10. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.
- 3.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам.
- 3.2.12. Обеспечивать проведение расследований и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с требованиями ТК.
- 3.2.13. Осуществлять социальное, пенсионное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников.
- 3.2.14. Обеспечивать защиту персональных данных работников и воспитанников от неправомерного их использования или утраты.
- 3.2.15. Доводить до работников требования настоящих Правил, правил охраны труда, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарной безопасности и защиты информации, а также регулярно контролировать знания и соблюдение ими этих требований.
- 3.2.16. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 3.2.17. Своевременно сообщать учителям расписание учебных занятий, план работы школы на учебный год и каждый месяц в отдельности.
- 3.2.18. Организовывать образовательный процесс, создавать условия для воспитания, художественного творчества и содействовать развитию физической культуры и спорта среди сотрудников и воспитанников.
- 3.2.19. Своевременно рассматривать, принимать решения и реализовывать прогрессивные предложения профсоюзного органа, общественных организаций, работников, направленные на улучшение работы школы, материально и морально стимулировать лучших работников.
- 3.2.20. Обеспечивать повышение профессиональной квалификации работников.
- 3.2.21. Предоставлять учредителю и членам трудового коллектива ежегодные отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

- 3.2.22. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом школы, коллективным договором, Соглашениями и трудовыми договорами.
- 3.2.23. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении школой.
- 3.3. Ответственность администрации образовательного учреждения (закон «Об образовании», ст. 28).

Администрация несет ответственность:

- 3.3.1. За невыполнение функции, отнесенной к его компетенции.
- 3.3.2. За реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса; качество образования своих воспитанников.
- 3.3.3. За жизнь и здоровье воспитанников и работников учреждения во время образовательного процесса.
- 3.3.4. За нарушение прав и свобод воспитанников и работников учреждения.
- 3.3.5. За ущерб, причиненный имуществу работника, в полном объеме по рыночным ценам (ТК РФ, ст. 235).
- 3.3.6. За задержку выплаты заработной платы (ТК РФ, ст. 236).
- 3.3.7. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и трудовыми договорами (ТК РФ ст. 22).
- 3.3.8. Во время проведения уроков (занятий) членам администрации не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ.

4.1. РАБОТНИК ИМЕЕТ ПРАВО:

- 4.1.1 На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 4.1.2 На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- 4.1.3 На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.
- 4.1.4 На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.
- 4.1.5 На 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.
- 4.1.6 На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 4.1.7 На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.
- 4.1.8 На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 4.1.9 На участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
- 4.1.10 На ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
- 4.1.11 На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 4.1.12 На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

- 4.1.13 На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.
- 4.1.14 На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.1.15 На пользование в установленном Уставом школы порядке информационными, библиотечными фондами образовательного учреждения.
- 4.1.16 На обжалование приказов и распоряжений администрации образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством РФ.
- 4.1.17 Выбирать методы и средства обучения, воспитания, проведения научных исследований наиболее полно отвечающих их индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество образовательного процесса (для педагогических работников).
- 4.1.18 На выплату ежемесячной доплаты компенсации в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодических изданий в размере, установленном законодательством РФ (для педагогических работников).

4.2. РАБОТНИК ОБЯЗАН:

Учителя обязаны:

- 4.2.1 Обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного процесса, развивать у учащихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся.
- 4.2.2 Осуществлять воспитание учащихся, как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планом школы.
- 4.2.3 Выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу учащихся.
- 4.2.4 Уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых учащимися знаний.
- 4.2.5 Активно вовлекать учащихся во внеклассную деятельность.
- 4.2.6 Обеспечивать внедрение современных педагогических технологий, совершенствовать урок согласно современным требованиям.
- 4.2.7 Постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет, проходить установленные законом формы повышения квалификации.
- 4.2.8 Со звонком начинать урок и со звонком его оканчивать, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- 4.2.9 Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.
- 4.2.10 Независимо от отсутствия уроков по расписанию (методического дня) присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, согласно плану работы школы на каждый месяц.
Задержка учащихся педагогическими работниками после завершения учебных занятий разрешается в строго определенных случаях: проведение классных часов и мероприятий, генеральной уборки, дежурства и дополнительных занятий по согласованию с администрацией школы.
- 4.2.11 К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы, согласованный с заместителем директора по УВР.
Все работники обязаны:
- 4.2.12 Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией.
- 4.2.13 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения. Использовать все рабочее время для выполнения порученного дела, своевременно и точно выполнять распоряжение администрации. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную отчетность и документацию.
- 4.2.14 Выполнять установленные нормы труда.

- 4.2.15 Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.
Во время проведения занятия дверь в кабинет не должна быть закрыта на ключ. Кабинет можно закрывать только на перемене в момент проветривания. Оставлять учащихся одних в закрытых помещениях школы не допускается
- 4.2.16 Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.
- 4.2.17 Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 4.2.18 Беречь имущество, бережно использовать материалы, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду.
- 4.2.19 Незамедлительно сообщать руководителю либо непосредственному его заместителю (дежурному администратору) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей и сотрудников, сохранности имущества работодателя, обо всех случаях травматизма.
- 4.2.20 Ежегодно в установленные сроки проходить медицинский осмотр. Один раз в два года проходить гигиеническое обучение.

4.3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА:

- 4.3.1. Работник несет ответственность за нарушение трудового Законодательства, предусмотренного Трудовым Кодексом РФ.
- 4.3.2. Работник несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.
- 4.3.3. Несет материальную ответственность за ущерб, причиненный школе (ТК РФ, ст. 235).
- 4.3.4. За реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих обучающихся.
- 4.3.5. За соответствие отметок фактическим знаниям учащихся, за качество выполнения учебных программ.
- 4.3.6. За жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.
- 4.3.7. За нарушение прав и свобод обучающихся школы.
- 4.3.8. За ущерб причиненный имуществу школы в полном объеме по рыночным ценам (ТК РФ ст. 235).

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

- 5.1. В школе устанавливается 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями или 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем в порядке, предусмотренном Уставом. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно – хозяйственного, обслуживающего и учебно – вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40 – часовой рабочей недели, педагогическим работникам школы в соответствии с постановлением Правительства РФ №191 от 3 апреля 2003 года « О продолжительности рабочего времени (кроме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, в том числе и в период каникулярного времени.
- 5.2. Школа работает в две смены. Продолжительность урока в 1– х классах 35 минут, во 2 – 11 классах 45 минут.

- 5.3. Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.
- 5.4. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте, не позже чем за один месяц до их введения в действие.
- 5.5. Для работников, работающих по сменам (сторожей) устанавливается суммированный учет рабочего времени по кварталам.
- 5.6. Рабочее время учителя определяется расписанием уроков, внеклассных занятий, планом работы школы и планом воспитательной работы.
- 5.7. Норма часов учебной нагрузки на одну ставку учителям 5-11 классов 18 часов, учителю - логопеду.
- 5.8. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программ, образовательных стандартов, обеспеченности кадрами.
Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.
Объем учебной нагрузки не может превышать для учителей более ставки часов в неделю, директор и его заместители по УВР - более 12 часов. В случаях превышения должно быть письменное согласие работника.
Неполная недельная нагрузка (менее 18 часов для учителей) возможна при его согласии, которое должно быть выражено письменно.
Молодой специалист обеспечивается учебной нагрузкой не менее количества часов соответствующих одной ставке.
- 5.9. Рабочее время педагогических работников школы учитывается в астрономических часах с учетом перемен, предусмотренных между занятиями.
Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учебного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы.
В пределах 6-часового рабочего дня (для 6 дневной рабочей недели), в пределах 7 часового рабочего дня (для 5 дневной рабочей недели) преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы.
- 5.10. Первоначально оговоренный в индивидуальном плане объем учебной нагрузки может быть изменен в следующих случаях:
В связи с изменением в комплектовании школы в течение учебного года и организации труда в школе (изменение количества классов, учебного плана, режима работы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работе и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменений существенных условий труда работника. А именно, системы и размера, оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.
Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 74 ТК РФ.
- 5.11. Учебная нагрузка учителей на новый учебный год устанавливается директором школы до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки. С нагрузкой на новый учебный год работник должен быть ознакомлен до ухода в отпуск под роспись.
- 5.12. Учебное время учителя определяется расписанием учебных занятий. Расписание составляется администрацией, исходя из экономической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Педагогическим работникам исходя из нагрузки

часов может предусматриваться один день в неделю свободный от уроков для методической работы и повышения квалификации.

- 5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.
- В каникулярное время учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.14. Контроль над расписанием учебных занятий, за выполнением индивидуальных планов, учебных программ, тематического планирования, учебно-методической работы осуществляется заместителем директора по УВР. Допускается в день у учителя не более двух «окон» в одну смену.
- 5.15. Все вопросы, связанные с временной, не более одного месяца, замены учителя, замены вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заместителя директора по УВР, который вправе (устно или письменно – в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, уведомив об этом директора школы в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день.
- 5.16. Нормальная продолжительность рабочего времени для административно-управленческого персонала не должна превышать 40-часов в неделю (ст.91 ТК РФ).
- 5.17. Для работников школы, чья деятельность не связана с учебным процессом, устанавливается 6-дневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю (библиотекарь, уборщики служебных помещений, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник и т.д.).
- 5.18. Для сторожей и гардеробщиков устанавливается работа по графику (ст. 103 ТК РФ). Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:
- 16 часов в неделю – для работников в возрасте 16 лет;
 - 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами I или II групп;
 - 4 часа в неделю – для работников в возрасте от 16 лет;
 - 4 часа в неделю и более – для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке установленном Правительством РФ.
- Продолжительность рабочего времени обучающихся в образовательных учреждениях в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных ч.1 ст. 92 ТК РФ.
- 5.19. Для категории работников, выполняющих работу по графику, допускается введение суммированного учета рабочего времени. Учетным периодом считается один месяц (ТК РФ, ст. 104).
- 5.20. По соглашению сторон между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Администрация обязана устанавливать неполный рабочий день 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 восемнадцати лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исключения трудового стажа и других трудовых прав (ТК РФ ст. 93).
- 5.21. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему, праздничному дню, уменьшается на один час. (ТК РФ, ст. 95). Накануне выходных дней продолжительность работы при 6-дневной рабочей неделе не может превышать 5 часов (ст. 95 ТК РФ).

- 5.22. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; инвалиды; работники, не достигшие восемнадцати лет; женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет; работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением. Матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия (ТК РФ, ст. 96).
- 5.23. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа) (ТК РФ, ст. 97).
- 5.24. За пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства разрешается работа по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. (ТК РФ, ст. 284).
- 5.25. Сверхурочные работы (работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе администрации) допускаются с письменного согласия работника в исключительных случаях, определенных трудовым кодексом РФ ст. 99 для предотвращения производственной аварии; при производстве необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации – для устранения непредвиденных обстоятельств; при необходимости выполнять начатую работу, если это может повлечь за собой порчу или гибель имущества либо создать угрозу жизни и здоровья людей. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
- 5.26. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:
- для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
 - при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;
 - при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
 - при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;
 - для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.
- В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзной организации.
- 5.27. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ТК РФ, ст. 99). Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены

им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

- 5.28. Время начала и окончания рабочего дня для административно-управленческого персонала рабочих и служащих, учебно-вспомогательного персонала устанавливается с 8-00 до 16-00 (в субботу с 8-00 до 13-00). Обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. По согласованию с профсоюзной организацией отдельным группам работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы. Время пропуска в здание школы с 8-00 до 20-00.
- 5.29. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий. График дежурства составляется на полугодие и утверждается директором школы.
- 5.30. Учитель приходит в школу за 15 мин. до начала урока.
- 5.31. Классные руководители встречают утром детей.
- 5.32. За 5 мин. до начала урока учитель открывает кабинет и впускает учащихся.
- 5.33. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – полтора часов, собрания школьников – 1 ч., занятия кружков секций – от 40 мин. до полутора часов.
- 5.34. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников образовательного учреждения (ТК РФ ст. 91). В случае неявки на работу по болезни (иной причине) работник обязан известить директора школы в этот же день или накануне, а также предоставить листок временной нетрудоспособности (оправдательный документ) в первый день выхода на работу.
- 5.35. Администрация обеспечивает контроль соблюдения работниками школы режима работы, установленного приказом директора.
- 5.36. При неявке на работу учителя или другого работника учреждения администрация обязана немедленно принять меры к замене его другим учителем (работником).
- 5.37. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по приказу директора в следующих случаях:
- для предотвращения и устранения последствий производственной аварии, катастрофы, либо стихийного бедствия;
 - для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
 - для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит нормальная работа школы.
- В других случаях привлечение к работе допускается с учетом мнения выборного профсоюзного органа (ТК РФ ст. 113).
- 5.38. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена по медицинским показаниям. При этом данные категории работников должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от работы (ТК РФ ст. 113).
- 5.39. Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ТК РФ, ст. 114).
- 5.40. Отпуск за первый год работы может быть предоставлен работнику по истечении 6 месяцев с начала его непрерывной работы в школе (ТК РФ ст. 122). По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.
- 5.41. Деление отпуска на части, перенос отпуска на другой год допускается только с согласия работника. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ТК РФ, ст. 125).
- 5.42. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней по решению администрации в пределах финансирования на оплату труда, по письменному заявлению работника

может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда не допускается (ТК РФ ст. 126).

- 5.43. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпусков. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с окончанием срока действия трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ТК РФ, ст. 127).

6. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

- 6.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в целях морального стимулирования работников применяются следующие поощрения (ТК РФ, ст. 191):
- объявление благодарности;
 - материальное поощрение;
 - награждение ценными подарками;
 - награждение почетной грамотой школы;
 - представление к ведомственным наградам, званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации;
 - благодарственные письма.
- 6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.
- 6.3. Поощрения производятся администрацией школы по представлению заместителей директора.
- 6.4. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
- 6.5. Поощрения материального характера применяются в пределах ФОТ и имеющихся средств школы в соответствии с Положением.
- 6.6. К работникам, имеющих дисциплинарные взыскания, меры поощрения не применяются в течение действия этого взыскания.

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

- 7.1. Трудовая дисциплина – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Уставом школы, коллективным договором, настоящими Правилами, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения (ТК РФ, ст. 189).
- 7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину и профессиональную этику. Администрация обязана в соответствии с Трудовым кодексом создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ТК РФ, ст. 189).
- 7.3. Трудовой распорядок школы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить дисциплинарное взыскание.

- 7.5. За нарушение трудовой дисциплины, настоящих правил администрация имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания (ТК РФ, ст. 192):
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям (ТК РФ);
- 7.6. Администрация школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива (ТК РФ ст. 53).
- 7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.
- 7.8. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом директора школы.
- 7.9. Увольнение по инициативе администрации в соответствии с п.2 (сокращение численности или штата работников), пункта 3 (недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации) и пунктом 5 (неоднократное неисполнение работником без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных органов образовательного учреждения, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ТК РФ, ст. 374).
- 7.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по п.2 (сокращение численности или штата работников учреждения), п. 3 (недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации) и п. 5 (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа учреждения (ТК РФ, ст. 82, 373).
- 7.11. Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе администрации, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за которые действующим законодательством предусмотрено увольнение с работы (ТК РФ, ст. 39).
- 7.12. При наложении дисциплинарного взыскания следует учитывать тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующую работу и поведение работника.
- 7.13. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ТК РФ, ст. 66).
- 7.14. До применения дисциплинарного взыскания администрация обязана затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт в день отказа. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.15. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ТК РФ, ст. 193), а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного органа.
- 7.16. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанное время не включается время производства по уголовному делу (ТК РФ, ст. 193).
- 7.17. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 7.18. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

- 7.19. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Государственной инспекции труда или в комиссии по трудовым спорам, в суде (ТК РФ, ст. 193).
- 7.20. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Администрация до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или профсоюзного органа (ТК РФ, ст. 194).
- Работникам запрещается:**
- 7.21. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы.
- 7.22. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними.
- 7.23. Удалять учащихся с уроков, оскорблять их честь и достоинство.
- 7.24. Курить в помещениях и на территории школы.
- 7.25. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения администрации. Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается только директору и его заместителям.
- 7.26. Отвлекать коллег от выполнения функциональных обязанностей.
- В школе действуют единые правила для педагогических работников:**
- 7.27. Урок начинается и заканчивается по звонку.
- 7.28. Каждая минута урока используется для организации активной, познавательной деятельности учащихся.
- 7.29. Воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию деятельности, используемые методики, личность учителя.
- 7.30. Обращение к учащимся, родителям (лицам их заменяющим) и коллегам должно быть уважительным.
- 7.31. Учитель вырабатывает спокойный, сдержанный тон. Поведение учащихся регулирует взглядом, тембром голоса, паузой и др. педагогическими способами.
- 7.32. Все учителя, работающие в одном классе, используют преемственность в формах обучения.
- 7.33. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания, их коллективное обсуждение должен являться постоянным атрибутом деятельности учителя.

Настоящие правила внутреннего распорядка действительны на период действия коллективного договора

Приложение №11
к коллективному договору



Председатель профсоюза
А.В. Феденева
Протокол № 1 от 22 декабря 2015 года



«тверждаю»
Директор школы
Н.В. Карагодина
22 декабря 2015 года.

Список

профессий и должностей сотрудников МОУ «Касторенская средняя общеобразовательная школа №1» Касторенского района Курской области,, работа которых дает право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

№п./п.	Категории сотрудников	Дополнительный отпуск (кал. дни)
1	Заместители директора	3
2	Главный бухгалтер	3
3	Директор	3
4	Шофер автобуса	3

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №__

п.Касгорное

«__» _____ 20__ года

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Касгорненская средняя общеобразовательная школа №1» Касгорненского района Курской области, именуемое в дальнейшем "Работодатель", в лице _____, действующей на основании _____, с одной стороны и _____, именуемого в дальнейшем "Работник", действующего как физическое лицо, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", а индивидуально – "Сторона", заключили настоящий Трудовой договор (далее по тексту – "Договор") о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с условиями "Договора" "Работодатель" принимает "Работника" на работу на должность _____ (далее по тексту - "Работа"), а "Работник" обязуется лично выполнять свои должностные обязанности в соответствии с "Договором" и Должностной инструкцией, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у "Работодателя".

1.2. "Работа" по "Договору" является для "Работника" основным местом работы и видом занятости.

2. Срок действия договора

2.1. "Договор" вступает в силу с «__» _____ 20__ года и заключен на неопределенный срок.

2.2. "Работник" обязуется приступить к "Работе" «__» _____ 20__ г.

2.3. "Договор" может быть досрочно расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством о труде.

2.4. При приеме на "Работу" "Работнику" устанавливается испытательный срок 2 месяца.

3. Права и обязанности сторон

3.1. "Работник" имеет право на:

3.1.1. Предоставление ему "Работы", обусловленной "Договором".

3.1.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и техники безопасности.

3.1.3. На обеспечение всем необходимым для осуществления его трудовых функций и создания условий труда, предусмотренных действующим законодательством и "Договором".

3.1.4. Защиту персональных данных.

3.1.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с п. 5 "Договора".

3.1.6. Продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством и "Договором".

3.2. "Работник" обязан:

3.2.1. Лично и добросовестно выполнять должностные обязанности в соответствии с Должностной инструкцией, являющейся неотъемлемой частью "Договора".

3.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка.

3.2.3. Соблюдать требования по охране труда и технике безопасности.

3.2.4. Бережно относиться к имуществу "Работодателя" и других работников.

3.2.5. Незамедлительно сообщить "Работодателю" либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества "Работодателя".

3.2.6. Возмещать ущерб, причиненный "Работодателю", в соответствии с трудовым законодательством и "Договором".

3.3. "Работодатель" имеет право:

- 3.3.1. Поощрять "Работника" за добросовестный и эффективный труд.
- 3.3.2. Требовать от "Работника" исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу "Работодателя" и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.3.3. Привлекать "Работника" к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.3.4. Привлекать "Работника" к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной в п. 4 "Договора", в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.4. "Работодатель" обязан:

- 3.4.1. Предоставить "Работнику" "Работу", обусловленную "Договором".
- 3.4.2. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 3.4.3. Обеспечивать "Работника" оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.
- 3.4.4. Выплачивать своевременно и в полном размере причитающуюся "Работнику" заработную плату в сроки, установленные "Договором", ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка.
- 3.4.5. Возмещать вред, причиненный "Работнику" в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Гарантии и компенсации

- 4.1. На период действия "Договора" на "Работника" распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами.
- 4.2. Ущерб, причиненный "Работнику" увеличением либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ.
- 4.3. Соглашением "Сторон" или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий.

5. Режим труда и отдыха

- 5.1. "Работнику" устанавливается рабочее время: сорокачасовая рабочая неделя с шестью рабочими днями и одним выходным (воскресенье).
- 5.2. Продолжительность ежедневной работы устанавливается с 8.00 до 16.30 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.30 часов.
- 5.3. "Работнику" устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью: _____ календарных дней (дня).
- 5.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам "Работнику" по его заявлению может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между "Работником" и "Работодателем".

6. Условия оплаты труда

- 6.1. "Работнику" устанавливается должностной оклад согласно штатному расписанию.
- 6.2. "Работодатель" обязуется производить выплату аванса 20 числа каждого месяца и заработной платы непосредственно "Работнику" 5 числа текущего месяца.

7. Ответственность сторон

7.1. Применимым правом по "Договору" является право Российской Федерации.

7.2. "Стороны" несут дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8. Прочие условия

8.1. Договор составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах на русском языке по одному для каждой из "Сторон".

8.2. Условия "Договора" могут быть изменены по взаимному согласию "Сторон", за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством. Любые изменения условий "Договора" оформляются в виде подписанного "Сторонами" дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью "Договора".

9. Подписи сторон

9.1. От имени "Работодателя" _____

9.2. От имени "Работника" _____

Один экземпляр договора получил « _____ » 20__ года, _____

Соглашение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2015 г. № 230 «Об утверждении Положения о государственном контроле (надзоре) за соблюдением требований охраны труда в организациях, осуществляющих образовательную и научную деятельность»

Соглашение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2015 г. № 230 «Об утверждении Положения о государственном контроле (надзоре) за соблюдением требований охраны труда в организациях, осуществляющих образовательную и научную деятельность»

Соглашение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2015 г. № 230 «Об утверждении Положения о государственном контроле (надзоре) за соблюдением требований охраны труда в организациях, осуществляющих образовательную и научную деятельность»

Утверждено: Директор школы: Карагодина
 22/05/2015 г.

Соглашение по охране труда на 2015 год

№	Содержание мероприятий	Основные вредные и опасные производственные факторы	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	эффективность мероприятий		Социальная	
						Количество работников, которым условия труда приведены в соответствие с нормативными требованиями по охране труда, человек	Количество работников, высвобождаемых с тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, человек	всего	в т.ч. женщины
1.	Организация обучения, проверка знаний по охране труда	-	5000	По мере необходимости	Директор, инженер по охране труда	7	8	9	10
2.	Проведение инструктажей по охране труда: - вводный - первичный - повторный - целевой	-	-	По мере необходимости	Инженер по охране труда	69	46	-	-
3.	Пересмотр устаревших инструкций по охране	-	1000	По мере необходимости	Инженер по охране труда	-	-	-	-



КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный № 1230

« 15 » 12 2015 г.

Подпись 

Директор школы

 И.В. Карапина

Пропитано, пропн. червячно и
скреплено печатью на 2 листах



труда, разработка новых	-	-	-	-	Инженер по охране труда	-	-	-	-
4. Организация и учет исследований несчастных случаев на производстве по форме Н - 1	-	-	-	14	Инженер по охране труда	9	-	-	-
5. Присобретение спецсредств	15000	-	-	69	Медсестра	46	-	-	-
6. Проведение периодических профосмотров	10000	-	-	-	Инженер по охране труда	-	-	-	-
7. Благоустройство во прилегающих территориях	5000	-	-	-	Инженер по охране труда Заместитель директора по АХР	-	-	-	-
8. Пропаганда здорового образа жизни (вечера, беседы, стенгазеты, экскурсии на природу, спортивные соревнования)	5000	-	-	-	Инженер по охране труда, профсоюз	-	-	-	-
9. Соблюдение времени отдыха и питания работников	-	-	-	69	Инженер по охране труда профсоюз	46	-	-	-
10. Соблюдение санитарно-гигиенического режима на работе	-	-	-	-	Инженер по охране труда	-	-	-	-

1.1.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации работников и учащих.	-	Раз в четверть	Инженер по охране труда Председатель ОБЖ	-	-	-	
1.2.	Оборудование уголка по охране труда	2000	постоянно	Инженер по охране труда	69	46		



Председатель ПК Ж.В. Леденева

УТВЕРЖЕНО:

Приказ № 49 от 29.08.2014г.

Директор школы
И.В. Карагозина



Положение
о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального
казенного общеобразовательного учреждения «Касторенская средняя
общеобразовательная школа №1» Касторенского района Курской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам государственной (муниципальной) образовательной организации (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлениями Правительства Курской области от 28.03.2008г. № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях», от 02.12.2009г. №165 «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области» (с изменениями и дополнениями) также решения Представительного Собрания Касторенского района Курской области от «30» июля 2014 года № 43 об утверждении «Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации Касторенского района Курской области, по виду экономической деятельности «Образование»..

1.2. Настоящее Положение определяет виды, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Касторенская средняя общеобразовательная школа №1» (далее – Организация).

1.3. Данное Положение распространяется на все категории работников образовательной Организации, за исключением руководителя, выплаты стимулирующего характера которому устанавливаются учредителем образовательной организации.

1.4. Установление выплат стимулирующего характера в Организации обеспечивается на принципах объективности оценки деятельности работников, коллегиальности, открытости и гласности.

1.5. Работникам Организации, отсутствовавшим на рабочем месте в течение всего периода, за который устанавливаются стимулирующие выплаты, по причинам: заболевания, использования ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов и других уважительных причин, стимулирующие выплаты не выплачиваются.

1.6. Размеры выплат стимулирующего характера по итогам работы устанавливаются как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим

квалификационным уровнем ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

1.7. В целях поощрения работников Организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (при наличии денежных средств).

1.8. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы, качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с перечнем показателей и критериев эффективности деятельности различных категорий работников образовательной Организации по должностям.

1.9. Порядок, условия выплат стимулирующего характера (в том числе выплата премий), показатели и критерии эффективности деятельности различных категорий работников могут дополняться и изменяться в соответствии с особенностями и приоритетами деятельности образовательной организации в условиях развития системы образования, временного периода, по итогам которого осуществляется стимулирование, в других случаях с обязательным обоснованием дополнений и изменений и согласованием профсоюзного комитета.

1.10. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) – выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Организации;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Организации;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- оперативность и качественный результат труда;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Организации);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Организации среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

1.11. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных Организациях (за исключением библиотечных и медицинских работников).

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,05;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,1;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,15;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - до 0,2;
при выслуге лет свыше 15 лет - до 0,25.

Библиотечным работникам образовательных Организаций выплаты стимулирующего характера за стаж работы устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных Организациях и учреждениях культуры. Размеры повышающего коэффициента к окладу за стаж работы:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 0,10;
при выслуге лет от 5 до 10 лет - 0,15;
при выслуге лет от 10 до 15 лет - 0,20;
при выслуге лет свыше 15 лет - 0,25.

Медицинским работникам образовательных Организаций выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных и медицинских Организациях.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:
при выслуге лет до 3 лет - 0,20;
при выслуге лет свыше 3 лет - 0,30.

1.12. По решению руководителя Организации работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка, трудовой или производственной дисциплины, неоднократно не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть премированы в пониженном размере или депремированы полностью.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа.

Решение руководителя Организации о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера

2.1. Работники Организации проводят самооценку результатов деятельности за прошедший месяц по установленной форме оценочного листа.

2.2. Для всесторонней и объективной оценки эффективности деятельности работников создается комиссия по выплатам стимулирующего характера работникам Организации (далее - Комиссия), количественный и персональный состав которой утверждается приказом руководителя Организации. Комиссия является рабочим органом. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся, как правило, 1 раз в месяц.

В состав Комиссии включаются представители:
- административно-управленческого аппарата;
- профсоюзного комитета;
- педагогического коллектива;
- обслуживающего персонала.

Комиссия избирает председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.3. Комиссия правомочна принимать решения при наличии на заседании более половины членов Комиссии. Каждый из членов имеет один голос. Решение комиссии о рекомендации установления размера стимулирующей выплаты каждому работнику принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании.

2.4. При равенстве голосов «за» и «против» решение принимается в сторону увеличения количества баллов.

2.5. Работники Организации не позднее 22 числа каждого месяца, по итогам работы которого осуществляется стимулирование, представляют секретарю Комиссии заполненный оценочный лист.

2.6. На основании показателей оценочного листа, служебных записок руководителей структурных подразделений, методических объединений, членов Комиссии и др. Комиссией устанавливаются баллы по каждому критерию и производится подсчет общего количества баллов каждому работнику Организации за указанный период.

2.7. Комиссия имеет право запрашивать разъяснения, дополнительные сведения о результатах работы работников.

2.8. При оценке деятельности работников Организации, входящих в состав Комиссии, последние участия в этом процессе не принимают.

2.9. Итоги работы Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указывается дата проведения заседания, присутствующие члены комиссии, а также рекомендации об установлении стимулирующих выплат каждому работнику с указанием ФИО, занимаемой должности работника Организации, общего количества баллов по оценочным листам. Далее протокол направляется руководителю Организации.

2.10. Руководитель Организации рассматривает рекомендации Комиссии, готовит проект приказа о выплатах стимулирующего характера работникам и направляет его и обоснование к нему в профсоюзный комитет для согласования.

2.11. В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом приказа либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель Организации может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

2.12. При недостижении согласия возникшие разногласия регулируются в соответствии со статьей 372 Трудового кодекса РФ.

2.13. После издания приказа, руководитель Организации должен ознакомить работников с ним под роспись в 3-х дневный срок.

2.14. В случае несогласия с решением руководителя об установлении стимулирующей выплаты, работник вправе обратиться к руководителю, в профсоюзный комитет Организации, в комиссию по трудовым спорам в соответствии с локальными нормативными актами Организации и трудовым законодательством РФ.

2.15. Решение руководителя об установлении стимулирующей выплаты доводится до работников в принятой в образовательной организации форме (в баллах или процентах) с учетом статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Финансирование выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Организации производятся по решению руководителя Организации, по согласованию с профсоюзным комитетом, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда.



«Согласовано»
Председатель профкома
Ж.В. Деденева

Протокол № 18 от 2 декабря 2015 года



«Утверждаю»
Директор школы
Н.В. Каратолина
2 декабря 2015 года.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МОУ «Касторенская средняя общеобразовательная школа №1» Касторенского района Курской области, подлежащих периодическому профилактическому и обязательному предварительному медицинскому осмотру.

1. Директор школы
2. Заместители директора по УВР
3. Заместитель директора по АХЧ
4. Уборщики служебных помещений
5. Педагог-психолог
6. Воспитатели
7. Сторожа
8. Старший вожатый
9. Учителя
10. Педагог дополнительного образования
11. Педагог – организатор ОБЖ
12. Учитель-логопед
13. Заведующий библиотекой
14. Лаборант
15. Водитель
16. Гардеробщик
17. Вахтер
18. Кладовщик
19. Секретарь машинистка
20. Мастер производственного обучения
21. Руководитель структурного подразделения
22. Рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
23. Главный бухгалтер, бухгалтер

Обязательные медицинские осмотры проводятся не реже 2 раз в год.
Основание: ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями от 30.12.2001г., 10.01., 30.06. 2003г., 22.08.2004г. ст. 34.)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____-тд

п.Касторное

«...» 201... г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Касторенская средняя общеобразовательная школа №1» Касторенского района Курской области именуемое в дальнейшем «Школа», в лице *директора школы Карагодиной Натальи Валерьевны*, именуемой в дальнейшем «Работодатель», действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин (ка) РФ

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, руководствуясь положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Место работы Работника: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Касторенская средняя общеобразовательная школа №1» Касторенского района Курской области (МКОУ «Касторенская СОШ №1»)

1.2. Должность Работника *специальность, профессия, квалификация, в соответствии со штатным расписанием*

1.3. Льготы Работника по профессии *(если предусмотрены законом):*

1.4. Работник в период работы в Школе подчиняется непосредственно Работодателю и

1.5. Настоящий трудовой договор заключен на срок *(на неопределенный срок):*

Договор является срочным *(если является)* по следующей причине, в соответствии со ст.58, 59 ТК РФ

1.6. Работа по настоящему договору является *(основным, не основным)* местом работы Работника.

1.7. Настоящий трудовой договор вступает в силу

(указать день в соответствии со ст.61 ТК РФ)

Работник обязан присутствовать к работе с «...» 201... г.

1.8. На весь период действия настоящего договора, на Работника распространяются все виды социального страхования, предусмотренные действующим законодательством.

1.9. Работник доверяет кадровой службе Школы собирать и хранить персональные сведения о Работнике. При этом, Школа не имеет права разглашать хранящиеся в Школе персональные данные Работника в иных случаях, кроме установленных действующим законодательством и несет установленную ответственность за безопасность персональных данных Работника.

2. Права и обязанности сторон

2.1.1. Работник имеет право:

- участвовать в управлении Школой в порядке, предусмотренном Уставом;
- пользоваться другими правами в соответствии с Уставом школы, действующим законодательством.

2.1.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка школы;

- соблюдать трудовую дисциплину, установленный режим и график работы;
- беречь имущество Школы, не разглашать информацию и сведения, являющиеся служебной тайной Школы и нести за это ответственность в соответствии с действующим законодательством;
- не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Школы и не распространять никакую информацию о деятельности Школы, без письменного распоряжения администрации школы;
- способствовать созданию благоприятного делового и морального климата в Школе;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, с которыми Работник был ознакомлен при приеме на работу;
- своевременно оповещать администрацию школы о невозможности по уважительным причинам выводить предусмотренную настоящим договором работу;
- незамедлительно сообщать администрации Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников, обучающихся, а также сохранности имущества;
- выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом школы и действующим законодательством к компетенции Работника.

2.2.1. Работодатель имеет право:

- требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом школы, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- поощрять Работника за усердное и эффективное выполнение им трудовых обязанностей;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за нарушение трудовых обязанностей или за материальный ущерб, причиненный его действиями, в порядке установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;
- реализовывать иные права, определенные Уставом школы и действующим законодательством.

2.2.2. Работодатель обязуется:

- предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора, при этом Школа не вправе требовать от Работника выполнения обязанностей работ не оговоренных в настоящем договоре, кроме случаев оговоренных ст.60 и 74 ТК РФ;
- обеспечить Работнику условия труда в соответствии с требованиями настоящего договора, Коллективного договора, трудового законодательства и правил техники безопасности;
- своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, не ниже установленной настоящим договором;
- выплачивать премии, вознаграждения в порядке и на условиях, установленных Школой;
- осуществлять предусмотренное действующим законодательством социальное страхование Работника на период действия трудового договора;
- оплачивать в случае производственной необходимости и наличия у Школы возможности, обучение и повышение квалификации Работника;
- своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, повышении квалификационной категории и в других случаях;
- отстранить Работника от работы в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с действующим законодательством

3. Рабочее время

3.1. Рабочий день Работника устанавливается (исходя из положений Раздела IV ТК РФ):

- количество рабочих дней в неделю
- продолжительность рабочей недели _____ часов (до 40 часов);
- льготы по сокращению рабочего времени, если есть

(согласно ст.92, 93, 94 ТК РФ)

3.2. Рабочий день Работника является

.....
 нормированным, не нормированным, поемным

3.3. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

3.4. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем Работника. В эти периоды конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами Школы.

3.5. Работа за пределами установленного договором рабочего времени может производиться как по инициативе Работника (в соответствии со ст. 98 ТК РФ), или по инициативе Школы (в соответствии со ст. 99 ТК РФ).

3.6. Школа ведет учет времени отработанного Работником. Работник, по своему желанию, может ознакомиться с содержанием документов по учету своего рабочего времени.

4. Время отдыха

4.1. Работнику устанавливается следующее время отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены):
- ежедневный (междусменный) отпуск:
- выходные дни:
- нерабочие, праздничные дни:
- отпуска.

4.2. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв на обед, продолжительностью (не менее 30 минут) минут (с часов до часов), если иное не установлено ст. 108 ТК РФ и Правилами внутреннего распорядка Школы.

Перерывы на обед и перекуры (чай, ланч и т.д.) в рабочее время не включаются (ст. 108 ТК РФ).

4.3. Общий выходной день – воскресенье.

4.4. Нерабочими, праздничными днями считаются праздничные дни установленные ст. 112 ТК РФ, а также иные дни (или перенесенные дни) в соответствии с решениями Правительства РФ.

Работа в выходные дни, как правило, не допускается. В исключительных случаях, Школа имеет право привлечь Работника к труду в праздничные дни в соответствии с положениями ст. 113 ТК РФ.

4.5. Работнику предоставляются отпуска:

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью календарных дней, по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Школе;
- ежегодный дополнительный отпуск (при наличии у Работника права на такой отпуск, в соответствии со ст. 116-119 ТК РФ) дней;
- неоплачиваемые отпуска предоставляются с разрешения Директора школы, если иное не установлено ст. 128 ТК РФ;
- ученические и иные, предусмотренные законодательством отпуска, предоставляются в соответствии с положениями ТК РФ.

4.6. Очередность отпусков Работника определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденных Директором школы.

4.7. Отпуск Работнику может быть перенесен или продлен в порядке ст. 124 ТК РФ.

5. Оплата труда

5.1. За выполнение трудовой функции по должности, указанной в данном трудовом договоре, Работнику устанавливается базовый оклад в размере руб. (указать размер базового оклада исходя из уровня профессионального образования).

5.2. Выплачиваются:

5.2.1. ежемесячные стимулирующие выплаты:

- за стаж работы по профилю в размере % от должностного оклада руб.;
- за квалификационную категорию в размере % от должностного оклада руб.;
- за интеллектность, высокие результаты работы: - за наличие почетных званий, государственных наград в размере % от должностного оклада руб.

..... наименование почетного звания, государственной награды

5.2.2. стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ по результатам труда за определенный период времени: устанавливаются в соответствии с размерами и критериями эффективности деятельности работника, установленными Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работникам школы

5.2.3. ежемесячные компенсационные выплаты:

- за работу с вредными и иными особыми условиями труда (указать какими) в размере от базового оклада, определенного Работнику пунктом 5.1. данного договора руб.;

5.2.4. **иные социальные выплаты**, предусмотренные Положением об условиях оплаты труда работников школы.

5.3. Работодатель выплачивает Работнику зарплату на основании его заявления в безналичном порядке путем перечисления на индивидуальные банковские карточки Сбербанка не реже чем каждые полмесяца 5 и 20 числа.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Школы, а также причинения Школе материального ущерба, и в иных случаях предусмотренных действующим законодательством, Школа имеет право возложить на Работника, или обратиться с заявлением в соответствующие госорганы для возложения на Работника дисциплинарной, материальной, уголовной и иной ответственности, согласно действующему законодательству.

6.2. Школа несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству в случаях:

- увольнения Работника без законного основания или с нарушением установленного порядка;
- причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

В случаях, предусмотренных законодательством, школа также обязана компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями Школы.

7. Срок действия и продление договора

7.1. Настоящий договор действует в течение срока установленного пп.1.6 настоящего договора, если срок установлен, или бессрочно, если срок не установлен, считая с даты его подписания обеими сторонами.

В случае, если ни одна из сторон не потребует расторжения срочного договора в связи с истечением срока его действия, договор продлевается действовать как бессрочный. В случае расторжения срочного договора, договор может быть заключен снова, на тех же или на других условиях (ст.58, 59 ТК РФ).

7.2. Школа и Работник имеют право прекратить действие настоящего трудового договора в порядке и на условиях ст.77-84 ТК РФ, а именно:

- в порядке соглашения сторон (ст.78 ТК РФ);
- расторжения трудового договора по собственному желанию Работника (ст.80 ТК РФ);
- расторжения трудового договора по инициативе Школы (ст. 81 ТК РФ);
- в иных случаях, предусмотренных ст.77 и другими статьями ТК РФ.

8. Гарантии и компенсации

На период действия настоящего трудового договора, а также в случае расторжения договора, Работник имеет право на все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

9. Особые условия

9.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер (являются служебной тайной) и разглашению не подлежат.

9.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для его сторон. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

9.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении настоящего трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

9.4. В части остальных прав и обязанностей сторон, неурегулированных настоящим договором, но предусмотренных по закону, стороны настоящего договора руководствуются действующим законодательством РФ, регулирующим трудовые, гражданские и иные правоотношения.

9.5. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится в Школе, второй – у Работника.

10. Реквизиты и подписи сторон

Школа:

МКОУ «Касторенская СОШ №1»

Адрес:
306700, Курская обл., п. Касторное,
Ул. Парковая, д. 2

Телефон/факс: 2-17-38.

ИНН:

Работник:

(заполняется работником собственноручно)

Гр.

Дата рождения

Паспорт: серия номер

выдан

Адрес:

.....

Телефон:

Директор МКОУ «Касторенская
СОШ №1»

..... П.В. Карагодина

М.П.

..... 201... г.

Подписи:

Работник:


.....

.....


..... 201... г.

КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный № 1230
« 15 » 12 2015 г.

Подпись 

Директор школы


Н.В. Караolina

Принято, пропущено и
скреплено печатью на 2 листах

