

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Казачинская средняя школа» муниципального образования – Шацкий
муниципальный район Рязанской области

От работодателя:
Директор школы

Л.Н. Киселева



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
М.Н. Чуфистова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020 – 2022 годы

Коллективный договор прошел уведомительную
регистрацию в органе по труду _____

Регистрационный номер от «__» _____ 20__ года № _____

Руководитель органа по труду _____



Коллективный договор

между администрацией и первичной профсоюзной организацией

муниципального образовательного учреждения "Казачинская средняя школа" по обеспечению социально-экономических и правовых гарантий

работников образовательного учреждения

на 2020 - 2022 гг.

Понятия, применяемые в настоящем Коллективном договоре.

Работники - работники муниципального образовательного учреждения «Казачинская средняя школа»

Профсоюз - профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации.

Орган Профсоюза - профком первичной профсоюзной организации муниципального образовательного учреждения «Казачинская средняя школа», в лице председателя.

Учреждения образования - муниципальное образовательное учреждение «Казачинская средняя школа».

Работодатель - администрация муниципального образовательного учреждения «Казачинская средняя школа», в лице руководителя.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен на муниципальном уровне в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом отраслевого Соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2020-2022 гг, региональным отраслевым соглашением между Министерством образования Рязанской области и областным комитетом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и территориального отраслевого Соглашения между администрацией муниципального образования - Шацкий муниципальный район, Управлением образования администрации МО - Шацкий муниципальный район Рязанской области и Шацкой районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечению стабильной и эффективной деятельности ОУ.

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в сфере образования и связанных с ними экономических отношений, а также определяет общие условия оплаты труда работников образования, их гарантии, компенсации и льготы, положения, которые обязательны для организации, на которую он распространяется.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

работники МОУ «Казачинская средняя школа» в лице председателя первичной профсоюзной организации муниципального образовательного учреждения «Казачинская средняя школа» (далее Профсоюз), действующей на основании Устава профессионального союза работников народного образования и науки РФ (*ст. 29-30 Трудового Кодекса Российской Федерации*).

работодатель - администрация МОУ «Казачинская средняя школа», в лице директора, действующего на основании Устава образовательного учреждения (ст. 34 Трудового Кодекса Российской Федерации).

1.3. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, являющихся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, а также на работников, делегировавших органу Профсоюза право подписать Коллективный договор, за исключением пунктов, реализация которых обеспечивается за

счет средств профсоюзного бюджета (ст.29-31, 48 Трудового Кодекса Российской Федерации), которые входят в состав Профсоюза.

Пункты Коллективного договора, реализация которых обеспечивается за счет средств профбюджета, распространяется только на членов Профсоюза.

1. Стороны признают Коллективный договор основным документом социального партнерства, устанавливающим общие принципы проведения согласованных действий в вопросах, касающихся предмета Коллективного договора.

1.5. Стороны договорились, что:

1.5.1. Профком первичной профсоюзной организации является полномочным представителем работников при разработке и заключении Коллективного договора, ведение переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем в частности по оплате труда, нормированию труда, социальных льгот и компенсаций, других вопросов в части их компетенции.

1.5.2. Данный Коллективный договор устанавливает дополнительные социально-экономические льготы и не ограничивает права в расширении этих гарантий при наличии средств, выделенных в бюджет образовательного учреждения.

1.5.3. В течение действия срока Коллективного договора любая из сторон вправе вносить предложения по дополнениям и изменениям. Для этого заинтересованная сторона вносит другой стороне письменное уведомление о начале переговоров. Другая сторона по истечении 5-ти дней должна начать переговоры. Принятые по взаимному согласию изменения и дополнения оформляются приложением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения всех работников МОУ «Казачинская средняя школа».

1.5.4. В случае реорганизации сторон Коллективного договора их права и обязанности по настоящему Коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового Коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор.

1.5.5. Ни одна из сторон Коллективного договора не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Стороны несут ответственность за нарушение и невыполнение Коллективного договора в соответствии с Кодексом "Об административных правонарушениях", *Трудовым Кодексом Российской Федерации (ст. 55)*.

1.5.6. Непосредственно в учреждении образования регулирование трудовых и социально-экономических отношений между работниками и работодателем осуществляются путем заключения коллективного и трудового договоров. В этом договоре с учетом особенности деятельности образовательного учреждения в пределах установленного фонда оплаты труда устанавливаются дополнительные, более льготные трудовые и социально-экономические условия, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством, настоящим Коллективным договором.

1.5.7. Оплату по пунктам принятым в данном Коллективном договоре производить из ассигнований, заложенных в бюджет образовательного учреждения.

1.6. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:

1.6.1. Создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению Коллективного договора, внесения в него дополнений и изменений, урегулированию возникающих разногласий и обеспечению постоянного (не реже 1 раза в полугодие) контроля за ходом выполнения Коллективного договора (ст. 35 Трудового Кодекса Российской Федерации) **(Приложение № 1).**

1.6.2. Участие представителей сторон в заседаниях руководящих органов при рассмотрении вопросов, затрагивающих социально-трудовые интересы работников, предоставление друг другу полной своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждения, проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам учреждений.

1.7. Согласованию с Профсоюзом подлежат локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (ст. 8 Трудового Кодекса Российской Федерации):

- правила внутреннего трудового распорядка;
- учебная нагрузка педагогических работников;

- утверждение расписания занятий;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графика отпусков;
- принятие положений о дополнительных отпусках;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- положение о материальном поощрении;
- положение о премировании;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными, опасными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение об оплате труда;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- функциональные обязанности всех категорий работников;
- инструкции и памятки по охране труда;
- а также положения, определенные *Трудовым Кодексом Российской Федерации : Трудовой Кодекс Российской Федерации (ст.82,99, 105, 123, 135, 136,159 и др).*

1.8. Системы и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств, выделяемых образовательному учреждению самостоятельно по согласованию с профкомом, и закрепляются в коллективном договоре в форме положения об оплате труда, премирования. **(Приложение № 2)**

1.8.1. Текст Коллективного договора доводится администрацией учреждения и Профкомом до работников учреждения, а также размещается на официальном сайте учреждения.

1.9. Настоящий Коллективный договор заключен на 2020-2022 гг., вступает в силу 1 января 2020 года и действует по 31 декабря 2022 года (*ст. 48 Трудового Кодекса Российской Федерации*).

Стороны имеют право один раз продлить действие Коллективного договора на срок до 3 лет.

1.10. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты не позднее 1 октября 2022 года.

II. Трудовые отношения.

Стороны обязуются выполнять следующие положения:

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем (представителем работодателя), возникающие на основании трудового договора, регулируются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.2 Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законом (ст. 59 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора (в форме эффективного контракта) с работником муниципального образовательного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) (далее - Программа).

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Коллективного договора, Устава и иных локальных нормативных актов организации.

2.4. Работодатели в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и

социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.5. Работодатели обеспечивают своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменении размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, иными соглашениями и Коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.6. Работники образовательной организаций, реализующие дополнительные образовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в объединениях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги дополнительного образования для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан соблюдать следующие условия:

- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;

- заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);

- издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы).

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.8. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положения работников, определенного законодательством о труде Российской Федерации Коллективным договором.

2.9. Проекты трудовых договоров, предлагаемые для заключения работникам, поступающим на работу, предварительно направляются в профсоюзный орган.

2.10. Выборный профсоюзный орган имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок.

2.11. Помимо случаев, предусмотренных статьей 70 *Трудового Кодекса Российской Федерации*, испытание не устанавливается при приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

2.12. Руководитель организации ставит в известность выборный профсоюзный орган о своем решении по расторжению трудового договора с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.13. Руководитель организации ставит в известность выборный профсоюзный орган об изменениях организационных или технологических условий труда, если они могут вызвать изменение определенных сторонами условий трудовых договоров одного или нескольких работников, не менее чем за два месяца до введения соответствующих изменений.

2.14. Руководитель рассматривает вопрос о переводе женщины, имеющей ребенка в возрасте до 1,5 лет на другую работу с учетом мнения выборного профсоюзного органа не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.15. Не допускаются экономически и социально необоснованные сокращения рабочих мест при возможной реорганизации образовательных учреждений.

2.16. При принятии решения о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в связи с сокращением численности или штата, уведомлять соответствующий профсоюзный орган не менее чем за три месяца до предполагаемой даты увольнения. При массовом единовременном высвобождении или сокращении работников, связанном с ликвидацией или перепрофилированием учреждения образования - не менее чем за четыре месяца.

2.17. Совместно обеспечивать выполнение работодателями требований о своевременном не менее чем за три месяца и в полном объеме представлении органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

ликвидация организации с численностью работающих 15 и более

человек; сокращение численности или штата работников в количестве:

20 и более человек в течение 30 дней;

увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

2.18. Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. ст. Трудового Кодекса Российской Федерации:

81: п.п. 2, 5, 6(a), 7, 8, 10;

84 п.3;

278 п.2;

336 п.п. 1, 2,

производится с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации, в которой данный работник состоит на профсоюзном учете. **(Приложение №3)**

2.19. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными *частью 2 статьи 179 Трудового Кодекса Российской Федерации* имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее 2-х лет;
- семейные - при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательных учреждениях;
- не освобождённые от основной работы председатели территориальных, первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет и др.

2.20. Работник, не получивший своевременно заработную плату (в сроки, установленные коллективным договором) с задержкой более 15 дней или не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме (ч.2, ст. 142 *Трудового Кодекса Российской Федерации*).

Оплата труда при этом производится как при простое по вине работодателя (ч.1, ст. 157 *Трудового Кодекса Российской Федерации*).

2.21. Решение о досрочном прекращении трудового договора с руководителем образовательного учреждения принимается только в случае, если установлен факт виновных действий (бездействия) с его стороны.

2.22. Работникам, уволенным по сокращению штата предоставлять преимущественные права возвращения на работу в организацию в случае появления новых рабочих мест.

2.23. Объем нагрузки педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Данная работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год в классах, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов.

2.24. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем.. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев сокращения количества классов.

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

2.25. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Ежегодный отпуск предоставляется работникам с рабочего дня недели.

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

2.26. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

2.27. Работникам, направляемым на повышение квалификации с отрывом от работы в другую местность производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. В связи с принятием Федерального закона Российской Федерации 216-ФЗ ОТ 20.07.2007 г. возмещение расходов производить:

- расходы по проезду при наличии проездных билетов;
- расходы по найму жилого помещения по фактическим расходам, подтверждающим соответствующие документы;
- при отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения не возмещаются;
- оплату суточных производить в размерах за каждый день нахождения в командировке (в Рязанской области и за пределами - 100 рублей) согласно статье 168 Трудового кодекса.

Не допускается проведение курсов повышения квалификации за счет личных средств работников (1 раз в три года).

III. Оплата труда и нормы труда.

Принимая во внимание, что важнейшим фактором стабилизации и развития образования в образовательном учреждении является кадровое укрепление образовательного учреждения, стороны признают, что основой его является создание стабильного материального положения работников.

3.1. Администрация МОУ «Казачинская средняя школа» обеспечивает выполнение следующих пунктов:

3.1.1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

Разрабатывает Положение об оплате труда работников учреждения.

Предусматривает в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию

3.1.2. Положение об оплате труда работников учреждений образования включает в себя:

- размеры должностных окладов (ставок) (далее - должностные оклады) работников учреждений, по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам);
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работников учреждений в соответствии с рекомендуемым перечнем видов выплат компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат

стимулирующего характера, за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителей учреждений. (Приложение №2)

3.1.3. Стимулирующий фонд оплаты труда работников составляет не более 30 процентов фонда оплаты труда учреждения. **(Приложение №4)**

3.1.4. В случаях, когда системы оплаты труда работников учреждения предусматривают увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

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

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

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

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

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

3.1.5. Выплату заработной платы производить: 5 и 20 числа каждого месяца.

3.1.6. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала *(ст. 136 Трудового Кодекса Российской Федерации)*.

Если отпуск своевременно не оплачен, то время его начала с письменного заявления работников переносится на другой срок по согласованию с руководителем *(ст. 124 Трудового Кодекса Российской Федерации)*

Стороны договорились:

3.2. Образовательное учреждение обладает правом полностью распоряжаться фондом экономии заработной платы. Фонд экономии заработной платы может быть использован на увеличение размеров надбавок и выплат стимулирующего и компенсационного характера.

3.3. При объединении нескольких классов по причине отсутствия основного работника, а также при превышении нормативной наполняемости классов в образовательном учреждении, соответствующему педагогическому работнику за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (или расширение зоны обслуживания) производится доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора *(ст. 151 ТК РФ)*.

3.4. За исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя производить доплату штатному заместителю руководителя образовательного учреждения *(ст. 151 Трудового Кодекса Российской Федерации)*.

3.5. Работникам-совместителям независимо от объема установленной нагрузки оплата труда производится по тарификации, исходя из стоимости недельного часа.

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

3.7. Ежегодно включать в бюджет образовательного учреждения расходы на:

- выплату заработной платы работникам с учетом компенсационных доплат и стимулирующих выплат и повышение ставок заработной платы;

- капитальный и косметический ремонт ОУ;

оплату дополнительных отпусков работникам

ОУ:

* - с ненормированным рабочим днем,

- * - за работу с вредными условиями труда,
- финансирование мероприятий по охране труда в ОУ;

- выплаты командировочных расходов.

3.8. В ОУ уплату членских профсоюзных взносов осуществлять в порядке безналичного перечисления на основании личного заявления работника:

- находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- находящимся в длительном отпуске сроком до года;
- неработающим пенсионерам.

Установить сумму оплаты в размере 1% от заработной платы в месяц

3.9. В случае закрытия учреждений образования на карантин, в связи с низкой температурой, отключением водоснабжения, электроэнергии и других случаях, не зависящих от работника, осуществлять оплату труда работников в размере 100%.

3.10. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12%, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями **(Приложение № 5)**

3.11. Установить единовременную выплату к заработной плате:

- победителям районного конкурса «Учитель года» в размере 12000 рублей;
- работникам, имеющим правительственные награды:

* «Заслуженный учитель РФ» - 2500 руб.,

* «Отличник народного просвещения РФ», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник образования Рязанской области», «Отличник физической культуры и спорта» -2000 руб. и др.;

* за грамоты министерства образования РФ - 1500 руб.;

* за грамоты министерства образования Рязанской области - 1000 руб.;

Работникам, имеющим различные правительственные награды, оплату производить по высшей награде.

Первичная профсоюзная организация обязуется:

3.14. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и настоящего Коллективного договора.

3.15. Осуществлять контроль над своевременной выплатой заработной платы работникам образовательной организации, правильностью ее начисления.

3.16. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными 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.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными

приказом Гособразованию СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 61;(Приложение № 5)

- гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ.

3.17. Производить оплату труда педагогическим работникам с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных п.4.9 Коллективного договора, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

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, производить оплату труда 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;

в случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории;

в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

IV. Рабочее время и время отдыха.

Стороны договорились:

4.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации (*ст. 190 Трудового Кодекса Российской Федерации*) и являются приложением к Коллективному договору (**Приложение № 6**).

4.2. Условия трудового договора, касающиеся режима рабочего времени (*ст. 100 Трудового Кодекса Российской Федерации*), устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

4.3. Привлечение работников (всех или отдельных категорий) ОУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в исключительных случаях с учетом ограничений, предусмотренных *статьей 113 Трудового Кодекса Российской Федерации*, только с их письменного согласия и с учетом мнения председателя профкома профсоюзной организации.

Оплата труда при этом производится в двойном размере по правилам *статьи 153 Трудового Кодекса Российской Федерации*.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, вместо повышенной оплаты может быть предоставлен другой день отдыха.

4.4. Работникам МОУ «Казачинская средняя школа» предоставляются оплачиваемые свободные от работы дни по следующим основаниям:

- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника - 3 календарных дня;
- рождение ребенка (супругу) - 3 календарных дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности (больничный лист, предоставленный для ухода за ребенком не включается) - 3 календарных дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;
- за общественно значимую работу - 2 календарных дня;

- за работу с опасными, вредными, тяжелыми условиями труда и ненормированный рабочий день - 6 календарных дней: **(Приложение №7)**

4.5. Время участия в забастовке, организованной Профсоюзом по причине невыполнения или нарушения условий настоящего Коллективного договора, включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ч.1, ст. 121 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.6. Руководитель образовательного учреждения обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней согласно ст. 263 Трудового Кодекса Российской Федерации:

- одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет
- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет,
- имеющим ребенка инвалида до 18 лет,
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

Ежегодные дополнительные отпуска, без сохранения заработной платы вышеуказанным работникам предоставляются в удобное для них время, а также по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается

А также согласно ч. 2, ст. 128 Трудового Кодекса Российской Федерации руководитель образовательного учреждения обязан предоставить отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- 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 - 14 календарных дней в году.
- работающим инвалидам - 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.7. Педагогическая нагрузка работницам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком может изменяться только на тех же основаниях, что и у работающих педагогов. Упомянутые работницы тарифицируются ежегодно.

Уменьшение или увеличение нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителем ОУ, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам,
 - сокращения количества групп (п.66 Типового положения об образовательном учреждении)

4.8. Результаты аттестации педагогического работника по его личному заявлению учитываются при установлении оплаты труда, в случае истечения срока действия квалификационной категории у него во время:

- 1) длительной нетрудоспособности;
- 2) отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком;
- 3) длительной командировки на работу по специальности в Российские образовательные учреждения за рубежом,
- 4) отпуска до 1 года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального «Об образовании в Российской Федерации», **(Приложения № 8)**
- 5) исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после окончания полномочий.

а также:

- в случае выполнения педагогическим работником работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, если работник был вынужден сменить место работы или должность по причине сокращения численности работников (штатов) образовательной организации или ликвидации (реорганизации) образовательной организации;

- в случае возобновления педагогической или руководящей деятельности.

Данное положение не распространяется на лиц, с которыми трудовые отношения были прекращены по основаниям, предусмотренным пп.5, 6, 8 ст. 81 и ст. 336 ТК РФ;

- за год до наступления пенсионного возраста;

- в случае ликвидации образовательного учреждения.

Оплата труда педагогического работника в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя образовательной организации с момента выхода работника на работу, с момента окончания срока действия категории до наступления пенсионного возраста.

Срок действия пункта 4.8. не может превышать 1 года и воспользоваться им можно не более чем один раз.

4.9. Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию, присвоенную по одной из педагогических должностей, могут учитываться в течение срока их действия при установлении оплаты труда по разным педагогическим должностям при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель Воспитатель	Воспитатель Старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре;
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

В вышеперечисленных случаях решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности принимает руководитель образовательного учреждения.

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), рассматриваются главной аттестационной комиссией на основании письменного заявления работника в министерство образования Рязанской области.

Решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности в этом случае принимает министерство образования Рязанской области.

ч 4.10. При повторной аттестации на квалификационные категории от заполнения критериев самооценки профессиональной деятельности и подготовки портфолио освобождаются:

1) педагогические работники, награжденные:

а) государственными наградами (орденами и медалями, полученными за педагогическую деятельность (кроме медали «Ветеран труда»), почётными званиями «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ», «Заслуженный мастер производственного обучения РФ»;

б) ведомственными (отраслевыми) наградами: значком «Отличник народного просвещения», нагрудным знаком «Почетный работник общего (начального профессионального, среднего

профессионального) образования РФ», почетным званием «Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ», Почётной грамотой Министерства образования и науки РФ;

2) лица, имеющие ученые степени и звания;

3) победитель и лауреаты областного (районного) этапа конкурсов «Учитель года России», «Воспитатель года России», «Сердце отдаю детям» (соответственно для высшей (первой) категории) за последние 6 лет;

Работник, не выполнивший без объективных причин в межаттестационный период рекомендаций аттестационной комиссии, не может быть освобожден от самооценки профессиональной деятельности и подготовки портфолио ни по одному из оснований, перечисленных в п. 6.2.8.

4.11. В целях защиты интересов педагогических работников устанавливается, что:

- график проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия, чтобы решение аттестационной комиссией могло быть принято до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории;

- работодатель письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не менее чем за 3 месяца;

- по письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена, но не более чем на 2 месяца;

- работодатель осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- для членов первичной профсоюзной организации образовательного учреждения увольнение по пункту 3 части первой статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) допускается только с учетом мотивированного мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ;

- информация о дате, месте и времени проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности письменно доводится работодателем до сведения выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательной организации, не позднее, чем за месяц до ее начала.

4.12. Участие работников в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника, осуществлять за счет средств образовательного учреждения, учитывая, что аттестация является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках трудовой деятельности работника.

4.13. Составлять с учетом мнения председателя профсоюзной организации график ежегодных оплачиваемых отпусков на каждый календарный год (не позднее 15 декабря) предыдущего года (ст. 123 Трудового Кодекса Российской Федерации) и доводить его до сведения работников образования

Заработную плату за время отпуска выплачивать не позднее, чем за три дня до начала отпуска. По письменному заявлению работника отпуск может быть перенесен в случае, если администрация не уведомила своевременно (не позднее чем за 15 дней) работника о времени его отпуска и не выплатила заработную плату за время отпуска до его начала.

4.14. При закрытии учреждения на карантин, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

4.15. Режим рабочего времени в образовательном учреждении, определенный в Правилах внутреннего трудового распорядка, согласно ст. 100 ч.1 *Трудового Кодекса Российской Федерации* предусматривает:

- продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями)

- работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников;
- продолжительность ежедневной работы;
- время начала и окончания работы;
- время перерывов в работе;
- чередование рабочих и нерабочих дней.

Продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, устанавливается не менее 3 календарных дней (ст. 119 ч.1 *Трудового Кодекса Российской Федерации*). Перечень профессий. **(Приложение № 9)**

4.16. Предоставлять оплачиваемый отпуск работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию при получении педагогического образования соответствующего уровня независимо от имеющегося образования.

4.17. МОУ «Казачинская средняя школа» может предоставлять педагогическим работникам согласно ст.47 п.5 Закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях определенных положением и утвержденных приказом по образовательному учреждению (Приложение № 8).

4.18. Привлечение педагогов к ремонтно-строительным работам и другим видам неквалифицированного труда возможно лишь с письменного согласия работника на выполнение данного вида работ и определением размера денежной компенсации как за работу, не входящую в круг основных обязанностей.

4.19. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с письменного согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, в пределах утвержденного фонда оплаты труда

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации. Стороны договорились:

5.1. Предоставлять бесплатный проезд педагогическим работникам, проживающим от места работы свыше 5 километров при наличии автобусного сообщения.

5.2. Предоставлять единовременное пособие следующим категориям работников образования: выходящим на пенсию в возрасте 55 лет (женщины) и 60 лет (мужчины) в размере 3000 рублей;

- в связи с юбилейными датами, 50-летия (мужчины и женщины), 60-летия (женщины), 70-летия (мужчины и женщины), 80-летия (мужчины и женщины) в размере 5000 рублей;
- на похороны работников образования в размере 5000 рублей;
- на бракосочетание работников образования в размере 5000 рублей;
- при рождении ребенка 5000 рублей;
- при награждении правительственными наградами:
 - «Заслуженный учитель РФ» в размере 2500 рублей;
 - Почетный работник общего образования РФ 2000 рублей;
 - Почетная грамота Министерства образования РФ 1500 рублей;
 - Почетная грамота Министерства образования Рязанской области 1000 рублей;
 - Почетная грамота Управления образования администрации МО - Шацкий муниципальный район в размере 600 рублей. **(Приложение № 10. Приложение №11)**

5.3.. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со

статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации 7 календарных дней.

До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и оценки фактических условий труда работников работодатель сохраняет:

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 .(Приложение №7)

5.4. В соответствии с Законом Рязанской области «О предоставлении компенсаций по оплате жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям специалистов сельской местности и рабочих поселков» педагогические работники ОУ, работающие и проживающие в сельской местности и совместно проживающие с ними члены их семей, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Данное право сохраняется за педагогическими работниками - пенсионерами, проживающими в сельской местности и совместно проживающими с ними членами их семей, если общий стаж работы названных специалистов не менее 10 лет. Право на получение компенсаций сохраняется за специалистами, если на момент выхода на пенсию они имели это право.

5.5. Дети работников МОУ «Казачинская средняя школа» имеют право на первоочередной прием в детское дошкольное учреждение.

Работа с молодыми педагогами

Стороны договорились:

5.6. Молодой педагог имеет право на воспитателя - наставника. Выбор наставника по обоюдному согласию.

5.7. Установить единовременное пособие молодым специалистам, прибывшим в ОУ в год окончания педагогических учебных заведений в размере 10000 рублей на каждого и при условии трехлетней отработки в ОУ.

5.8. Производить в течение 3-х лет выплату ежемесячной надбавки к заработной плате в размере 2000 (две тысячи) рублей молодым специалистам МОУ, прибывшим на работу после окончания учебного заведения.

5.9. К молодым специалистам относятся лица в возрасте до 30 лет - выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, принятые на работу в МОУ «Казачинская средняя школа» в течение трех лет после окончания учебы.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией впервые.

Молодым специалистом также признается работник, приступивший к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования (очно), уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

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

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

VI. Условия и охрана труда

Стороны Коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровье работников образовательного учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности и обязуется:

6.1. Осуществлять контроль за работой комиссии по охране труда по вопросу обеспечения мер по охране труда учреждения образования для чего

- финансировать мероприятия по охране труда, пожарной безопасности в учреждении образования в размере 2,0 процентов от фонда оплаты труда и 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

Конкретный размер средств определяется в соглашении по охране труда.

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № Э86-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».

6.2. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.3. Способствовать решению вопросов по созданию безопасных условий и охраны труда в учреждениях образования.

6.4. Обеспечивать работников бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами (**Приложение № 12**).

6.5 Администрация и первичная профсоюзная организация ОУ в целях развития общественного контроля за соблюдением прав и законных интересов работников образования в области охраны труда содействуют:

- Стимулированию работы уполномоченного по охране труда профсоюзных комитетов через начисление баллов, при распределении стимулирующей части заработной платы.
- Обеспечению участия в смотрах конкурсах на звание лучший «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации». Осуществляют контроль в учреждении образования по вопросам обеспечения мер охраны труда.
- Приостанавливают частично или полностью деятельность ОУ при возникновении опасности для жизни и здоровья учащихся и работников до полного устранения вызывающих их причин.
- Привлекают в установленном порядке к ответственности лиц нарушающих трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права в области охраны

6.6. Администрация МОУ «Казачинская средняя школа»:

- разрабатывает соглашение по улучшению условий охраны труда в учреждении образования

6.7. Обеспечивать прохождение работниками ОУ предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров, обследований и прививок в соответствии с Законодательством Российской Федерации за счет средств бюджета.

6.8. В соответствии с основами законодательства Российской Федерации об охране труда и необходимостью создания нормальных условий для работы стороны обязуются:

6.8.1. Обеспечивать в соответствии с действующим Законодательством обучение, проверку знаний по охране труда руководителей и работников учреждения, а также повышение квалификации и аттестации работников в части знаний норм, правил по охране труда и экологической безопасности.

6.8.2. Формировать в МОУ совместные комиссии (комитеты) по охране труда на паритетных началах.

6.7.3. Не допускать лицензирования деятельности учреждений без заключения органов

государственного надзора и контроля на соответствие объектов требованиям правил и норм охраны труда.

6.8.4. Предусматривать в смете расходов выделение средств на капитальный ремонт помещений, находящихся в аварийном состоянии и обеспечивать их своевременный ремонт.

6.8.5. В случае отказа работника от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей, гарантировать защиту этих работников от необоснованных действий администрации учреждения.

6.9. Финансировать оплату труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Размер оплаты устанавливается не ниже определенных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями) (Приложение №5).

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в указанные Перечни, работодатель осуществляет повышенную оплату труда в прежнем порядке.

6.10. До утверждения Правительством Российской Федерации в порядке, установленном статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации, перечней таких работ, а также минимальной продолжительности такого отпуска применяется Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день" (с последующими изменениями и дополнениями).

При наличии результатов проведенной аттестации рабочих мест компенсации установить с учетом Постановления правительства Российской Федерации, утвержденного от 20 ноября 2008г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда».

Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.11. Силами профсоюзного актива оказывать практическую помощь в обеспечении службы охраны труда нормативно-правовой документацией и осуществлении общественного контроля за охраной труда, анализе состояния производственного травматизма, профзаболеваемости.

6.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием охраны труда и выполнением администрацией своих обязанностей в соответствии *ст.212 Трудового Кодекса Российской Федерации*.

6.13. В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности, низкий температурный режим и т.д.), грубых нарушений охраны труда уполномоченный по охране труда вправе приостанавливать выполнение работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя. Заработная плата за работниками на время приостановки сохраняется в полном объеме.

6.14.. Принимать участие в работе комиссии ОУ по приему готовности образовательного учреждения к новому

учебному году.

6.15. Предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников образовательных учреждений.

6.16. Принимать, в установленном порядке, участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве с работниками учреждений образования.

6.17. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

6.18. Обеспечивать избрание уполномоченного (доверенного) лица по охране труда от профсоюза, способствовать формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, организовывать их обучение и оказывать помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

6.19. Принимать участие в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации».

6.20. Обеспечивать предоставление гарантий и компенсаций (оплату труда в повышенном размере, дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день и т.д.) работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

Стороны договорились:

- Обеспечивать разработку Положения о системе управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в организации в соответствии со статьями 210, 212 и 216 Трудового кодекса Российской Федерации и соответствующими стандартами о системе управления охраной труда.

- Содействовать выполнению представлений и требований уполномоченного по охране труда первичной профсоюзной организации, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда и здоровья.

VII. Гарантии прав деятельности выборных профсоюзных органов.

Стороны договорились:

7.1. Права профсоюзного органа учреждения и гарантии его деятельности определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.96г., Уставом профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, территориальным отраслевым Соглашением, региональным Соглашением и настоящим Коллективным договором.

7.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, связанным с изменением определенных сторонами условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.), членов выборного профсоюзного органа в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания в соответствии с пунктом 2, пункта 3 и пунктом 5 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а увольнение руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений - с согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст.374 Трудового Кодекса Российской Федерации)).

7.3. Взаимодействие руководителей образовательного учреждения с выборными профсоюзными органами осуществляется посредством:

- учета мнения профкома, (порядок установлен правилами *статьи 372* Трудового Кодекса Российской Федерации);

- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен правилами *статьи 373* Трудового Кодекса Российской Федерации);

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

Выбор конкретной формы взаимодействия производится на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», настоящего Коллективного договора.

7.4. Члены профсоюзного комитета освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением средней заработной платы (*ч.3 ст. 374* Трудового Кодекса Российской Федерации).

7.5. Работодатель предоставляет первичной профсоюзной организации помещение для проведения заседаний и хранения документации, оргтехнику, средства связи и необходимые нормативно - правовые документы (*ст.377* Трудового Кодекса Российской Федерации).

7.6. По просьбе первичной профсоюзной организации бухгалтерия предоставляет информацию о списочном составе членов профсоюза и об отчислении профсоюзных взносов работников.

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

7.8. Увольнение по инициативе администрации лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения, или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения.

7.9. Стороны совместно принимают решение о награждении ведомственными наградами выборных профсоюзных работников.

7.10. Исходя из финансовых возможностей, учреждение образования в соответствии со ст. 377 ТК РФ может устанавливать педагогическим работникам, избранному председателю профкома, надбавки к заработной плате.

7.11.Администрация образовательного учреждения:

обязуется соблюдать права и гарантии Профсоюза, содействовать его деятельности;

-предоставляет органу Профсоюза бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профсоюзного органа и проведения собраний работников; обеспечивают охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляют имеющиеся транспортные средства и средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту) и другие дополнительные услуги, которые закрепляются в коллективном договоре.

- предоставлять органу Профсоюза по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы другим социально- экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания;

- не препятствовать представителям профсоюзных органов в посещении учреждения и филиалов, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;

- обеспечивать ежемесячное и бесплатное перечисление членских взносов из заработной платы

работников, являющихся членами профсоюза;

- содействовать профкому в использовании отраслевых и локальных информационных систем, а также средств массовой информации для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования;

- создавать условия для работы представителей комитетов профсоюза всех уровней в соответствующих аттестационной, по охране труда, по социальному страхованию и других комиссиях;

- может перечислять в соответствии со ст. 377 Трудового Кодекса Российской Федерации на счет профсоюзного комитета учреждения денежные средства для ведения социально-культурной, физкультурно-оздоровительной и иной работы. Конкретные размеры отчислений устанавливаются коллективным договором.

7.11. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при распределении стимулирующих выплат, поощрении работников, их аттестации.

7.12. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы), в том числе:

7.13. Данные работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа профорганизации, членами которой они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях учреждений - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа; а руководители и члены профсоюзных органов учреждений - вышестоящего профсоюзного органа.

7.14. Увольнение по инициативе представителя работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателей профсоюзных организаций учреждений - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.15. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные профсоюза по охране труда и социальному страхованию, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором.

7.16. Работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право на продление уровня оплаты труда по действующей квалификационной категории по их заявлению сроком до 1 года.

Обязательства первичной профсоюзной организации.

Первичная организация обязуется:

8.1. Всемерно содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе МОУ.

8.2. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

8.3. Содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников.

8.4. Принимать

необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения работника.

8.5. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования профсоюзной организации и членов Профсоюза о деятельности сторон Коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников отрасли.

8.6. Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников учреждения, улучшению условий труда, быта, оздоровления работников и их детей, развивать инновационные формы социальной поддержки членов профсоюза через организацию льготного санаторно-курортного лечения.

8.7. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства, в том числе в области охраны труда, предоставлением льгот, социальных гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

8.8. Использовать все имеющиеся возможности для наиболее полного информирования профсоюзной организации и членов Профсоюза о деятельности сторон Коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников отрасли.

VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

9. Администрация образовательного учреждения: Администр

9.1. Анализирует кадровый состав и потребность в кадрах МОУ «Казачинская СШ», потребность в получении педагогическими работниками дополнительного профессионального образования в целях формирования государственного задания.

9.1.2. Принимает меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников, качества кадрового потенциала образовательной организации, создание необходимых безопасных и комфортных условий труда для работников.

9.2. Стороны считают, что:

9.2.1. Рассмотрение аттестационными комиссиями заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию, и принятие решений об установлении квалификационной категории для имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, может осуществляться на основе указанных в заявлении сведений и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации.

9.2.2. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

9.3. При изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации организаций, сокращении численности или штата работников организаций Профсоюз представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов - всех работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

9.4.	Стороны
совместно:	
9.4.1.	Ежегодно
рассматривают вопросы занятости, подготовки, получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников (в том числе высвобождаемых) образовательных организаций.	
9.4.2.	Принимаю
т участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников организаций.	
9.4.3.	В целях
достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования принимают участие в разработке мер по:	
снижению текучести кадров в ОУ, увеличение количества преподавателей, получивших дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки;	
реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.	
9.5.	Администр
ация и Профсоюз совместно участвуют в совершенствовании порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и методики ее проведения.	
9.6.	Стороны
договорились:	
- способствовать участию педагогов в районных конкурсах «Учитель года» и др.	
9.7.	Принимать
меры по:	
-	сохранени
ю количества рабочих мест;	
-	проведени
ю с профкомом первичной профсоюзной организации консультаций по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;	
-	обеспечени
ю гарантий и компенсаций высвобождаемым работникам;	
- предоставлению высвобождаемым работникам дополнительных по сравнению с установленными трудовым законодательством гарантий и компенсаций;	
-	предупреж
дению работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлению времени работнику для поиска работы в течение рабочего дня;	
-	недопущен
ию увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца; определению порядка проведения для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки;	
-	созданию
условий для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием организации;	
-	недопущен
ию увольнения работников, в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет;	
- созданию условий по обеспечению права преподавателей для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки для работы в образовательном пространстве, требующем	

знание языков, приемов электронного обучения, новых инструментов оценки качества знаний.

9.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений Коллективного договора.

VII. Контроль над выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

10.1. Первичная профсоюзная организация в течение 7 дней со дня подписания настоящего Коллективного договора направляет его на уведомительную регистрацию в Министерство труда и занятости Рязанской области (ст. 50 Трудового Кодекса Российской Федерации).

10.2. Контроль над выполнением настоящего Коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами Коллективного договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

Текущий контроль над ходом выполнения Коллективного договора, внесения в него дополнений и изменений осуществляет постоянно действующая комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее Комиссия образовательного учреждения).

10.3. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Коллективного договора решаются комиссией по регулированию социально-трудовых отношений (далее Комиссия).

10.4. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Коллективного договора, возникающие конфликты и разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 15-дневный срок.

10.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном ст. 54 и 55 Трудового Кодекса Российской Федерации.

10.6. Контроль над выполнением настоящего Коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами Коллективного договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

10.7. Коллективный договор вступает в силу с «01» января 2020 года и действует по «31» декабря 2022 года.

VIII. Заключительные положения.

11.1. Стороны признают настоящий Коллективный договор правовым актом социального партнерства, устанавливающим общие принципы проведения согласованной экономической политики на 2020-2022гг, руководствуясь его положениями, стороны принимают на себя обязательства соблюдать все достигнутые договоренности и нести предусмотренную действующим законодательством ответственность за нарушение или невыполнение положений настоящего Коллективного договора.

11.2. Утвердить все приложения к данному Коллективному договору:

№ 1 - Положение о постоянной комиссии по заключению и контролю выполнения Коллективного договора.

№ 2 - Положение об оплате труда.

№ 3 - Порядок учета мотивированного мнения выборного профсоюзного органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

№ 4 - Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

№5 - Перечень работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты в размере до 12 % от ставки (должностного оклада).

№ 6 - Правила внутреннего трудового распорядка.

№ 7 - Перечень должностей, которые пользуются правом на дополнительные оплачиваемые отпуска.

№ 8 - Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МОУ «Казачинская средняя школа» длительного отпуска сроком до 1 года.

№ 9 - Перечень должностей с ненормированным рабочим днем.

№ 10 - Положение о премировании работников муниципального образовательного учреждения "Казачинская средняя школа".

№11 – Положение о материальной помощи работникам муниципального образовательного учреждения "Казачинская средняя школа".

№12 – Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других сертифицированных средств индивидуальной защиты работников в соответствии с типовыми отраслевыми нормами.

От администрации Директор МОУ «Казачинская средняя школа» Л.Н. Киселева «20» декабря 2019г.	От работников Председатель ППО МОУ «Казачинская средняя школа» М.Н. Чуфистова «20» декабря 2019г.
---	--

Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива «20» декабря 2019 г.
(Протокол №2)

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 73 листа

Приложение №1

к Коллективному договору между администрацией и первичной профсоюзной организацией муниципального образовательного учреждения «Казачинская средняя школа» по обеспечению социально-экономических и правовых гарантий работников отрасли на 2020-2022 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ о постоянной комиссии по заключению и контролю выполнения Коллективного договора

1. Общие положения:

1.1. Постоянная комиссия по заключению и контролю над выполнением Коллективного договора, регулирующего социально-трудовые отношения в учреждении (в дальнейшем - Комиссия) создается приказом руководителя учреждения и решением профсоюзного комитета.

1.2. Комиссия является действующим органом системы социального партнерства сторон,

Комиссию составляют представители:

- работодателя;
- первичной профсоюзной организации Профсоюза работников МОУ «Казачинская средняя школа»

1.4. Состав Комиссии формируется из представителей сторон на равноправной основе.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Трудовым Кодексом Российской Федерации, Коллективным соглашением и настоящим Положением.

1.6. Комиссия функционирует в течение всего срока действия Коллективного договора (в дальнейшем - Договор).

1.7

2. Цели и задачи Комиссии:

2.1. Целью деятельности Комиссии является обеспечение социального партнерства сторон для достижения договоренности по принципиальным вопросам.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров, подготовка Коллективного договора и осуществление контроля над его выполнением;
- урегулирование разногласий, возникающих при заключении Коллективного договора; недопущение в Коллективном договоре ухудшения условий труда и нарушения социальных гарантий работников, установленных законодательством Российской Федерации;
- выявление и предупреждение причин, возникновения конфликтных ситуаций в учреждении;
- участие в урегулировании коллективных трудовых споров.

3. Права Комиссии:

3.1. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач вправе:

координировать совместную деятельность сторон комиссии по вопросам в пределах своей компетенции;

принимать решения в пределах своей компетенции, которые имеют для сторон обязательную силу и исполняются в порядке и сроки, установленные Комиссией;

осуществлять контроль над выполнением Коллективного договора администрацией и профсоюзом учреждения;

- привлекать к работе по урегулированию коллективных трудовых споров руководителей и специалистов органов местного самоуправления, Управления образования, профсоюзов, а также независимых экспертов;
- вносить предложения по привлечению в установленном Законодательством порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий, обусловленных Договором;

4. Организация деятельности Комиссии:

4.1. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря Комиссии;

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и путем проведения заседаний при возникновении необходимости срочного решения вопросов в пределах ее компетенции;

4.3. Решение о созыве Комиссии принимает ее Председатель;

4.4. Председатель проводит заседания Комиссии;

4.5. Комиссия может создавать постоянные и временные рабочие группы из представителей сторон - членов Комиссии для подготовки необходимых материалов и выработки согласованных решений.

4.6. Материалы заседания Комиссии оформляются, как ее решения, которые являются обязательными для выполнения сторонами Договора.

4.7. Заседания Комиссии правомочны, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

4.8. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании ее членов.

4.9. При необходимости стороны в течение всего срока полномочий Комиссии могут заменять в ней своих представителей, о чем своевременно (до начала заседания, в котором вновь избранный член Комиссии принимает участие) информирует Председателя.

4.10. Материально-техническое обеспечение работы Комиссии возлагается на МОУ «Казачинская средняя школа»

5. Статус члена Комиссии:

5.1. Член Комиссии в своей практической деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации, Договором и настоящим Положением.

5.2. Член Комиссии имеет право:

- обращаться в Управление образования МО – Шацкий муниципальный район, районную организацию Профсоюза работников народного образования и науки и получать письменный ответ по существу поставленных вопросов в течение 30 дней. При необходимости этот срок может быть сокращен до конкретной даты, указанной в обращении, если приведена аргументация экстренности полученной информации;

- вносить от своего имени предложения в Комиссию при возможности возникновения трудовых конфликтов, для обсуждения приостановления или отмены действия решения руководителя учреждения;

- вносить предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, не обеспечивающих выполнение принятого Договора или решения Комиссии;

- знакомиться со статистическими данными и другими материалами, в том числе проектами, касающимися трудовых и социально-бытовых условий работников учреждения.

Приложение №2

к Коллективному договору между администрацией и первичной профсоюзной организацией муниципального образовательного учреждения «Казачинская средняя школа» по обеспечению социально-экономических и правовых гарантий работников отрасли на 2020-2022 гг.

Положение об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения «Казачинская средняя школа»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Шацкий муниципальный район Рязанской области (далее - Примерное положение), определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Шацкий муниципальный район Рязанской области (далее - организации).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда;

1.3. Формирование системы оплаты труда работников организаций осуществляется с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, или профессиональных стандартов;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, или профессиональных стандартов;
- соблюдения основных гарантий, установленных нормами действующего трудового законодательства в Российской Федерации, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, содержащих нормы трудового права и настоящим Положением, согласованным с центральными органами исполнительной власти в сфере труда;
- порядка аттестации работников учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Рязанской области;
- установления зависимости величины заработной платы от сложности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии, специфики работы;
- использования системы поощрений за высокие результаты и качество выполнения работы, основанной на применении стимулирующих надбавок, компенсационных выплат и премирования, с целью повышения эффективности использования бюджетных средств, направляемых на оплату труда;
- мнение соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

1.4. Месячная заработная плата работника организации, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации и Рязанской области.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально

отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

1.7. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

1.8. Заработная плата работника организации включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Положение включает в себя рекомендуемые:

- размеры должностных окладов (ставок) (далее - должностные оклады) работников организаций, по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работников организаций в соответствии с рекомендуемым перечнем видов выплат компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителей организаций.

2.1.2. Фонд оплаты труда работников организаций формируется исходя из бюджетного финансирования и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников организаций устанавливается в размере не более 40 процентов.

2.1.3. Размеры должностных окладов работников организаций устанавливаются руководителем организаций на основе отнесения должностей к соответствующим ПКГ (в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы).

2.1.4. Работникам организаций устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам.

Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам не образует новые должностные оклады и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Размер выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

Размер оплаты труда работников организаций определяется путем суммирования должностного оклада, выплат по повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых работнику.

2.1.5. Работникам организаций с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам.

Персональный повышающий коэффициент может устанавливаться на определенный период.

Решение о введении соответствующих персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых работнику.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется

путем умножения должностного оклада работника на персональный повышающий коэффициент. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - до 2,0., а отдельным категориям заведующим хозяйством, бухгалтеру до 3,0, водителю автобуса до 4,0

2.1.6. Повышающий коэффициент специфики.

Повышающий коэффициент специфики - коэффициент повышения, применяемый к должностному окладу, обеспечивающий оплату труда в повышенном размере работникам в отдельных организациях, а также иные выплаты, предусматриваемые Трудовым кодексом Российской Федерации.

Перечень условий для повышения должностных окладов, а также виды работ, за которые применяется коэффициент специфики	Размеры коэффициентов
1	2
1. Специалистам и руководящим работникам за работу в организациях, расположенных в сельской местности	0,25
2. Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся на основании медицинского заключения	0,2

В случаях, когда работникам предусмотрено применение повышающего коэффициента специфики по двум и более основаниям, размер каждого повышения исчисляется отдельно по каждому повышающему коэффициенту специфики.

2.2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

2.2.1. Размеры должностных окладов работников организаций, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

Рекомендуемые размеры должностных окладов педагогических работников приведены в приложении 2 к настоящему Положению.

2.2.2. Педагогическим работникам рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении 2 к настоящему Примерному положению);
- за квалификационную категорию;
- за уровень образования;
- за специфику работы в организации (пункт 2.1.6 "Повышающий коэффициент специфики");
- за стаж педагогической работы, в случае, если педагогическому работнику не установлен повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент.

Размер повышающих коэффициентов к должностному окладу педагогических работников по уровню образования, за стаж работы, за квалификационную категорию:

Наименование коэффициента	Основание для повышения величины должностного оклада (ставки)	Размеры коэффициентов
Коэффициент уровня образования	Высшее образование	0,07
	Среднее профессиональное образование	X
Коэффициент стажа работы	МОУ	
	Стаж работы более 15 лет	0,47
	Стаж работы от 10 до 15 лет	0,37
	Стаж работы от 5 до 10 лет	0,27
	Стаж работы от 2 до 5 лет	0,17
	Стаж работы от 0 до 2 лет	X
Коэффициент за	Квалификационная категория: вторая	0,67

квалификационную категорию	категория	
	первая категория	0,77
	высшая категория	0,92

Педагогическим работникам учреждения, имеющим квалификационную категорию, коэффициент к должностному окладу за стаж работы не применяется.

Порядок определения стажа педагогической работы.

Порядок зачета в стаж времени работы в отдельных организациях*, а также времени обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации приведен в приложении 6 к настоящему положению).

2.2.3. Установить компенсационные выплаты учителям за проверку тетрадей, классное руководство в следующих размерах:

- классное руководство учителям начальных классов:

50% от базового оклада при наполняемости класса в количестве 14 и более человек;

30% - при наполняемости класса от 1 до 13.

- за классное руководство 2 и 3 степени:

50% от базового оклада при наполняемости класса в количестве 14 и более человек;

15% - при наполняемости класса от 1 до 13

- за проверку тетрадей:

50% от базового оклада при наполняемости класса в количестве 14 и более человек;

15% - при наполняемости класса от 1 до 13.

2.3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений

2.3.1. Размеры должностных окладов работников организаций, занимающих должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

Рекомендуемые размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и повышающих коэффициентов приведены в приложении 3 к настоящему Положению.

2.3.2. Работникам, занимающих должности руководителей структурных подразделений, рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении 2 к настоящему Положению);

- за специфику работы в организации (п.п. 2.1.6. Повышающий коэффициент специфики);

- персональный повышающий коэффициент.

2.4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих

2.4.1. Размеры должностных окладов работников организаций, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих (далее - работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих".

Должностные оклады работников приведены в приложении 4 к настоящему Положению.

2.4.2. Работникам, занимающим общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении 4 к настоящему Положению);

- за специфику работы в организации (п.п. 2.1.6. Повышающий коэффициент специфики);
- персональный повышающий коэффициент.

2.5. Порядок и условие оплаты труда работников рабочих профессий

2.5.1. Размеры должностных окладов профессий рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

Рекомендуемые должностные оклады рабочих приведены в приложении 4 к настоящему Положению.

2.5.2. Работникам рабочих профессий рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении 4 к настоящему Положению);
- персональный повышающий коэффициент.

2.6. Оплата труда работников культуры, искусства и кинематографии

2.6.1. Размеры должностных окладов работников организаций, занятых в сфере культуры, искусства и кинематографии (далее - работники культуры), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии".

Рекомендуемые должностные оклады и повышающие коэффициенты работников культуры приведены в приложении 6 к настоящему Положению.

2.6.2. Работникам культуры, искусства и кинематографии рекомендуется устанавливать следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении 5 к настоящему Положению);
- за специфику работы в организации (п.п. 2.1.6. Повышающий коэффициент специфики);
- персональный повышающий коэффициент.

2.7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.7.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера.

2.7.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представительного органа работников.

2.7.3. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя организации.

2.7.4. Для работников организаций за работу в особых условиях или условиях, отклоняющихся от нормальных, могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- выплаты при выполнении работ различной квалификации, за классность водителям автобуса в размере 25% от базового оклада;
- 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;
- повышенная оплата сверхурочной работы;
- доплата за классное руководство педагогическим работникам;

- доплата за проверку тетрадей.

2.7.5. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностному окладу без учета повышающих и персональных повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.7.6. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации:

а) за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда до 12%;

б) за работу с особо тяжелыми, особо вредными и особо опасными условиями труда до 24%.

Конкретный размер доплаты работникам определяется работодателем с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата сохраняется всем работникам, получавшим ее ранее, а также устанавливается работникам при найме на должности, по которым предусматривалось установление этой надбавки. 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 осуществление указанной выплаты не производится.

2.7.7. В организациях каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере не ниже 35%.

2.7.8. Выплаты при выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу.

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

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

2.7.11. 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 трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.7.12. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.7.13. Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

2.7.14. Надбавки за работу с шифрами устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

2.7.15. Размеры доплат и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников (классное руководство, проверка письменных работ), определяются организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в локальном нормативном акте либо коллективном договоре (соглашении) организации.

2.8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.8.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам работников организаций в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам организаций.

2.8.2. Размер стимулирующей выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

2.8.3. Финансирование стимулирующих выплат может осуществляться как за счет средств бюджета, так и за счет внебюджетных источников.

2.8.4. При формировании перечня стимулирующих выплат следует исходить из необходимости качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за особый режим работы;
- за непосредственное участие в реализации национальных проектов, муниципальных и региональных целевых программ;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения;
- за качество выполняемых работ.

Стимулирующую выплату за качество выполняемых работ рекомендуется устанавливать работнику организации на основе разработанных организацией критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников, с учетом специфики организации.

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет в организациях.

Стимулирующая выплата за стаж непрерывной работы и выслугу лет устанавливается работникам организаций. Для выплаты надбавки за стаж непрерывной работы и выслугу лет в каждой организации разрабатывается положение об исчислении стажа работы, дающего право на ее получение.

- премиальные выплаты по итогам работы.

2.8.5. Выплаты устанавливаются приказом руководителя организации. Максимальным размером стимулирующие выплаты не ограничены.

2.8.6. Порядок и размеры стимулирующей выплаты - премии утверждаются положением о премировании работников организации или положением об оплате труда работников организации.

2.8.7. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- подготовке объектов к учебному году;

- устранении последствий аварий;

- подготовке и проведении региональных и муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

2.8.8. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

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

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

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

2.8.9. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя организации:

руководителям структурных подразделений организации и иным работникам, непосредственно подчиненным руководителю организации;

руководителям структурных подразделений организации, подчиненным заместителю руководителя организации, по представлению заместителя руководителя организации;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях, по представлению руководителя структурного подразделения.

2.8.10. Доля стимулирующей части в общем фонде оплаты труда работников устанавливается в размере, не превышающем 30 процентов.

2.8.11. Стимулирующие выплаты к заработной плате устанавливаются молодым специалистам, занимающим педагогические должности, со стажем работы до трех лет, в следующих размерах:

- окончившим учреждения среднего профессионального образования и работающим в общеобразовательных учреждениях – 1500 рублей ежемесячно;

окончившим учреждения высшего профессионального образования и работающим в общеобразовательных учреждениях – 2000 рублей ежемесячно.

III. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера

3.1. Порядок определения условий оплаты труда руководителей организации, их заместителей и главных бухгалтеров устанавливается нормативными правовыми актами управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Шацкий муниципальный район Рязанской области.

3.2. К основному персоналу учреждения относятся работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

К вспомогательному персоналу учреждения относятся работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

IV. Другие вопросы оплаты труда работников организации

4.1. Работникам организаций может оказываться материальная помощь (в том числе к юбилейным

датам) в порядке, установленном соответствующей организацией.

4.2. Материальная помощь работникам организации может выплачиваться как за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников организаций, так и за счет экономии по фонду оплаты труда. На выплату материальной помощи могут использоваться средства, полученные за счет разрешенных видов деятельности.

**Приложение 1
к Положению**

**Рекомендуемые размеры
должностных окладов, повышающих коэффициентов педагогических работников**

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников, должностной оклад (ставка): МОУ – 5500 руб.;		
1 квалификационный уровень	Старший вожатый	X
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	0,02
3 квалификационный уровень	Педагог – психолог	0,03
4 квалификационный уровень	Учитель, воспитатель группы продленного дня	0,05

**Приложение 2
к Положению**

**Рекомендуемые размеры
должностных окладов, повышающих коэффициентов руководителей структурных подразделений**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Руководители структурных подразделений", должностной оклад: МОУ – 5096 руб.		
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, осуществляющим основной вид деятельности организации	0,18

Рекомендуемые размеры

должностных окладов, повышающих коэффициентов работников организаций, занимающих общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
1	2	Э
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня", должностной оклад: МОУ – 3200 руб.		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	X
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня", должностной оклад 3193 руб.		
1 квалификационный уровень	Лаборант	X
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	0,11
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар)	0,79
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня", должностной оклад: МОУ – 3328 руб.		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер (программист), специалист по охране труда и техники безопасности	X
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	0,33
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	0,46

Рекомендуемые размеры

должностных окладов, повышающих коэффициентов профессий рабочих

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня", должностной оклад:		

МОУ – 3760 руб.		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства", общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (далее - ОКПДТР)	0,04 - 2 квалификационный разряд 0,09 - 3 квалификационный разряд
2 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, выпуск 1, раздел «Профессия рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» ОКПДТР	0,23 - 6 квалификационный разряд 0,35 - 7 квалификационный разряд
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессия рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» ОКПДТР	0,49
4 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы Водитель автобуса, осуществляющий подвоз детей.	0,79

**Приложение 5
к Положению**

Рекомендуемые размеры

должностных окладов, повышающих коэффициентов работников организаций, занятых в сфере культуры, искусства и кинематографии

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена", должностной оклад: МОУ – 4000 руб.	

**Приложение 6
к Положению****Порядок****зачета в стаж времени работы в отдельных организациях*, а также времени обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных Силах Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте

1.1 пункта 1 настоящего Порядка;

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

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

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

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

педагогам дополнительного образования;
мастерам производственного обучения;
педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
педагогам-психологам;
методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

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

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям (см. п. 1.2 раздела 1), за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

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

Приложение №3

к Коллективному договору между администрацией и первичной профсоюзной организацией муниципального образовательного учреждения «Казачинская средняя школа» по обеспечению социально-экономических и правовых гарантий работников отрасли на 2020-2022 гг.

Порядок

учета мотивированного мнения выборного профсоюзного органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз), представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

3. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. При не достижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

9. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя - обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.

10. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

Приложение №4

к Коллективному договору между администрацией и первичной профсоюзной организацией муниципального образовательного учреждения «Казачинская средняя школа» по обеспечению социально-экономических и правовых гарантий работников отрасли на 2020-2022 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения «Казачинская средняя школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение – это нормативно-правовой акт, действующий в пределах образовательного учреждения муниципального образовательного учреждения

Казачинская средняя общеобразовательная школа муниципального образования – Шацкий муниципальный район Рязанской области (далее Положение), определяет регламент распределения стимулирующих выплат и выплат иного рода из стимулирующей части фонда муниципального образовательного учреждения

Казачинская средняя общеобразовательная школа муниципального образования – Шацкий муниципальный район Рязанской области оплаты труда работников (далее Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании», Законами Рязанской области, Положением об оплате труда муниципального образовательного учреждения Казачинская средняя общеобразовательная школа муниципального образования – Шацкий муниципальный район Рязанской области

1.3. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы работников, эффективного решения поставленных целей и задач, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.4. Положение регламентирует формы, условия и порядок оплаты материального стимулирования в Школе и распространяется на всех работников образовательных учреждений, в том числе совместителей (внешних и внутренних).

1.5. Выплаты стимулирующего характера являются поощрением за результаты труда и устанавливаются в порядке, определенным данным Положением, индивидуально для каждого работника Школы.

1.6. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на различные сроки (год, полугодие, квартал, месяц) в зависимости от результативности работы сотрудника по всем направлениям (видам

его деятельности).

1.7. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя:

- постоянные выплаты - до 10% средств фонда стимулирования труда;
- поощрительные стимулирующие выплаты - до 80% средств фонда стимулирования труда;
- разовые поощрительные выплаты (премии и материальная помощь) - до 10% средств фонда стимулирования труда.

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам (ставкам) работников Школы в соответствии с данным Положением и на основании приказа директора Школы.

2.2. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются руководителем общеобразовательного учреждения с учетом показателей, характеризующих деятельность работника, в соответствии с результатами его работы.

2.3. Результаты рейтинговой оценки обсуждаются и утверждаются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Комиссия), созданной приказом директора Школы.

Председателем рабочей комиссии является директор учреждения. Заседание рабочей комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения рабочей комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

2.4. Учителя представляют Комиссии материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями.

2.5. Расчет размеров выплат стимулирующего характера учителям производится по результатам отчетных периодов, что позволяет учитывать динамику учебных достижений. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя в рамках внутришкольного контроля по утвержденным критериям и показателям результатов самоанализа.

2.6. Форма самоанализа – показатели работы в баллах (Приложение 1) и портфолио учителя.

2.7. Произведенный Комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

Решение Комиссии служит основанием для издания приказа по Школе, для начисления работникам выплат стимулирующего характера.

2.8. Оценка качества и эффективности работы специалиста проводится объективно, открыто и обоснованно, результаты своевременно доводятся до сведения работников.

2.9. Оценка качества и результативности работы заместителей директора Школы, других работников производится в соответствии с установленными критериями показателями эффективности деятельности работников Школы.

2.10. Стимулирующие выплаты к должностному окладу руководителя образовательного учреждения устанавливаются управлением образования и молодежной политики.

2.11. Настоящее Положение рассматривается на собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора Школы.

3. Условия установления выплат стимулирующего характера

- 3.1. Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам Школы.
- 3.2. Размер стимулирующей выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.
- 3.3. Финансирование стимулирующих выплат может осуществляться как за счет средств бюджета, так и за счет внебюджетных источников.
- 3.4. При оформлении перечня стимулирующих выплат следует исходить из необходимости качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся:
- за интенсивность и высокие результаты работы;
 - за особый режим работы;
 - за непосредственное участие в реализации национальных проектов, муниципальных и региональных целевых программ;
 - за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения;
 - за качество выполняемых работ.
- 3.5. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ:
- при подготовке объектов к учебному году;
 - при устранении последствий аварий;
 - при подготовке и проведении российских, региональных, муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
 - сбор материалов и оформление документов строгой отчетности.
- 3.6. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
 - достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
 - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
 - участие в инновационной деятельности;
 - участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.
- 3.7. В целях материального стимулирования работников Школы применяются следующие виды материального стимулирования: премирование, доплаты.

4. Постоянные доплаты (ежемесячные):

- 4.1. секретарю педагогического совета - 250 руб.;
- 4.2. руководителю ШМО - 300 руб.;
- 4.3. руководителю РМО - 300 руб.;
- 4.4. за звание: «Заслуженный учитель РФ» - 2500 руб., «Отличник народного просвещения РФ», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник образования Рязанской области», «Отличник физической культуры и спорта» - 2000 руб. и др.;
- 4.5. за грамоты министерства образования РФ - 1500 руб.;
- 4.6. за грамоты министерства образования Рязанской области - 1000 руб.;
- 4.7. за стаж непрерывной работы, выслугу лет в данном образовательном учреждении:
- от 2 до 5 лет - 200 руб.;

- от 5 до 15 лет - 400 руб.;
- от 15 до 25 лет - 600 руб.;
- свыше 25 лет - 800 руб.

4.8. за заведование кабинетом – 300 руб.;

4.9. за сопровождение учащихся при подвозе в школу и обратно – 150 руб. (за рабочий день); по маршрутам дальнего следования оплату сопровождающим производить в соответствии с приказом директора школы

- за сопровождение учащихся при подвозе в школу и обратно по маршруту: с. Казачья Слобода – с. Федосово – с. Ольхи – с. Казачья Слобода – 5 000 руб. (в месяц);
- за сопровождение учащихся при подвозе в школу и обратно по маршруту: с. Казачья Слобода – с. Шевырляй – с. Казачий Дюк – с. Казачья Слобода – 3 000 руб. (в месяц);
- за сопровождение учащихся при подвозе в школу и обратно по маршруту: с. Казачья Слобода – с. Печины – с. Борки – с. Казачья Слобода – 1500 руб. (в месяц);
- за сопровождение учащихся при подвозе в школу и обратно по маршруту: с. Казачья Слобода – п. Вачкас – с. Казачья Слобода – 1500 руб. (в месяц);
- за сопровождение учащихся при подвозе в школу и обратно по маршруту: с. Казачья Слобода – с. Лесное Ялтуново – с. Польное Ялтуново - с. Черная Слобода – с. Казачья Слобода – 1500 руб. (в месяц);
- за сопровождение учащихся при подвозе в школу и обратно по маршруту: с. Казачья Слобода (школа) – ул. Красавка – с. Казачья Слобода (школа) – 500 руб. (в месяц) – Шустова Г.А., 1000 руб. (в месяц);
- за сопровождение учащихся при подвозе в школу и обратно по маршруту: с.Казачья Слобода (школа) – ул. Завидовка – с. Казачья Слобода (школа) -1000 руб. (в месяц);
- за сопровождение учащихся при подвозе в школу и обратно по маршруту: с.Казачья Слобода (школа) – ул. Булаева – с. Казачья Слобода (школа) -1000 руб. (в месяц), 1000 руб. (в месяц);
- за сопровождение учащихся при подвозе в школу и обратно по маршруту: с. Старо-Чернеево – с. Сявель – с. Высокое – с. Сявель – с. Старо-Чернеево - 2500 руб. (в месяц);
- за сопровождение учащихся при подвозе в школу и обратно по маршруту: с. Высокое – с. Ново-Чернеево – с. Печины – с. Высокое - 1 500 руб. (в месяц);

5. Разовые выплаты

Разовые выплаты устанавливаются:

5.1. молодым специалистам в качестве подъемных средств (10000 рублей);

5.2. учителям по уходу на пенсию (10000 рублей).

6. Порядок установления разовых премий

6.1. Целью премирования является материальное поощрение за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности, выполнение контрольных мероприятий и заданий по основным направлениям деятельности.

6.2. Работники могут премироваться:

- за участие в жюри олимпиад на муниципальном уровне;
- за участие в проведении ГИА и ЕГЭ в качестве эксперта;
- за участие в конкурсах педагогического мастерства («Учитель года», «Самый классный, классный» и т.д.) в размере 12.000 рублей за призовое место, 5 000 руб. за участие;
- к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие), трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.

6.3. Работникам могут выплачиваться премии в связи с профессиональным праздником Днем учителя

и праздничными датами Международным женским днем, Днем защитника Отечества.

6.4. Размер премии определяется и утверждается приказом директора.

7. Порядок оказания материальной помощи.

7.1. Материальная помощь оказывается в целях социальной защиты работников Школы.

7.2. Материальная помощь оказывается:

- в связи со вступлением в брак;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью близкого родственника;
- в связи с несчастным случаем (в том числе близкого родственника);
- в связи со стихийным бедствием;
- на лечение.

7.3. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника Школы согласно приказу директора. В приказе о выплате материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

8. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера экспертной комиссией

8.1. Рассмотреть и скорректировать оценочные листы самооценки работников Школы.

8.2. Произвести подсчет баллов каждому работнику за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера.

8.3. Суммировать баллы, полученные всеми работниками, относящимися к одной категории работников.

8.4. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждой категории работников, разделить на общую сумму баллов, полученных работниками этой категории. В результате, для работников разных категорий получается свой денежный вес (в рублях) каждого балла.

8.5. Этот показатель (денежный вес) умножить на сумму баллов каждого работника. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику Школы на текущий период.

9. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера

9.1. В течение учебного года директор Школы имеет право отменить выплаты стимулирующего характера или уменьшить ее размер при:

- нарушении Трудового кодекса РФ;
- нарушении статей закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава Школы;
- необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- нарушении исполнительской дисциплины (несвоевременное выполнение поручений, приказов, распоряжений администрации Школы, отчетов, оформление документов и др.);
- при наличии обоснованных жалоб родителей;
- невыполнении должностных обязанностей;
- нарушении правил внутреннего распорядка;
- отсутствии средств в фонде стимулирования.

9.2. Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается директором Школы.

10. Апелляции работников организации к экспертной комиссии и порядок внесения изменений в распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы

10.1. С момента заполнения и представления результатов оценочного листа экспертной комиссией работнику последний в течение 5 дней вправе подать, а экспертная комиссия обязана принять

обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

10.2. Основанием для подачи заявления работников может быть:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением правовых норм;
- технические ошибки, допущенные комиссией при подсчете результатов самооценки педагогического работника.

10.3. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

10.4. Экспертная комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

10.5. В случае несогласия работника школы с обоснованным ответом комиссии по результатам дополнительной проверки результатов его профессиональной деятельности работник может обратиться с апелляцией к Педагогическому совету школы или собранию трудового коллектива, обосновав свою точку зрения на его заседании.

10.6. Педагогический совет школы или собрание трудового коллектива может инициировать дополнительное расследование в отношении оценки профессиональной деятельности работника, признать доводы работника обоснованными, признать доводы работника несостоятельными.

10.7. Педагогический совет школы или собрание трудового коллектива может внести изменения в итоговый оценочный лист результативности работы работника школы в следующих случаях:

- а) установив премирование работников школы по дополнительным критериям (показателям), связанным с результатами работы с добавлением дополнительных баллов;
- б) установив премирование работников школы за ярко выраженные проявления профессионализма, высокие результаты работы на основании обоснованного решения других органов самоуправления школы (Родительского Комитета, Совета школы).

11. Заключительные положения

11.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

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

Приложение №5

к Коллективному договору между администрацией и первичной профсоюзной организацией муниципального образовательного учреждения «Казачинская средняя школа» по обеспечению социально-экономических и правовых гарантий работников отрасли на 2020-2022 гг.

Перечень работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты в размере до 12 % тарифной ставки (должностного оклада):

- Шеф повар, повар, рабочий по кухне -4%

Работа у горячих плит и других аппаратов для жарения и выпечки; работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука; работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную, с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

Приложение №6

к Коллективному договору между администрацией и первичной профсоюзной организацией муниципального образовательного учреждения «Казачинская средняя школа» по обеспечению социально-экономических и правовых гарантий работников отрасли на 2020-2022г.г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в школе и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник муниципального образовательного учреждения Казачинская средняя общеобразовательная школа муниципального образования – Шацкий муниципальный район Рязанской области и работодатель, в лице директора школы на основании Устава.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в школе.

2.3. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности школы и имеющих временный характер;
- для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Срочный трудовой договор на срок до 5 лет действия определяется соглашением сторон. При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) может заключаться по соглашению сторон:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;

- с заместителями директора и главным бухгалтером;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурного подразделения – шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание не устанавливается:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в школу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.
- медицинскую книжку.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем – школой.

2.6. До подписания трудового договора при приеме на работу (а также при переводе работающего работника на другую работу в школе) администрация школы обязана ознакомить работника под роспись:

- с Уставом школы и коллективным договором;
- с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

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

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

2.9. На каждого работника школы оформляется карточка учета установленной формы, которая хранится в бухгалтерии школы.

На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа, копий документов о переводах, поощрениях, повышении квалификации и аттестации работника. Копия приказа о взыскании хранится в личном деле работника только в течение срока действия взыскания. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора и должностной инструкции работника.

Личное дело работника хранится в школе секретарем в месте, исключающем доступ других лиц, постоянно, а после увольнения – до достижения работником возраста 75 лет, после чего подлежит уничтожению.

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Постоянный или временный перевод работника на другую работу в школе осуществляется только с его письменного согласия.

До перевода работника на другую работу в школе администрация школы обязана ознакомить его под роспись:

- с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;

- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей на новом месте работы. Инструктаж оформляется в журнале в установленном порядке.

Без согласия работника допускается временный перевод в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в т. ч. в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех детей или их части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Условия и сроки такого перевода определяются ст. 72.2 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ). Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам возможно только по основаниям и с соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник школы имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора и

предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами школы, коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ и федеральных законов.

3.2. Работник школы имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в школе системой оплаты труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска продолжительностью до одного года в установленном порядке;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- объединение, включая право на создание профсоюзов;
- участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы, участие в разработке и принятии Устава школы;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник школы обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами школы, Уставом школы, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством и Законом РФ “Об образовании”;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;
- соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;
- содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- достойно вести себя на работе, в быту и в общественных местах;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с

Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

- согласно статьи 65 ТК РФ при заключении трудового договора педагогический работник должен представить справку о наличии (отсутствии) судимости за определенные преступления и (или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям выданную в порядке и по форме которые устанавливаются федеральными органами исполнительной власти.

- предоставлять информацию об отсутствии запрещения педагогической деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, (перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами).

3.4. Педагогические работники школы обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях – незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях – при первой возможности сообщать администрации школы.

3.5. Круг конкретных должностных обязанностей, составляющих трудовую функцию работника школы по трудовому договору, определяется его должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы на основе квалификационной характеристики должности.

4. Основные права и обязанности работодателя (школы)

4.1. Работодатель в лице директора школы и уполномоченных им должностных лиц (администрации) имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава школы;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, определяемом Уставом школы.

4.2. Работодатель в лице директора школы и его администрации обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- контролировать выполнение работниками школы их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату;

- вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной

деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников данной школы и коллективов других школ;

- обеспечить систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

- обеспечивать сохранность имущества сотрудников и учащихся;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, организовать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

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

4.3. Директор школы и его администрация обязаны принимать все необходимые меры по обеспечению в школе и на ее территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся во время их нахождения в помещениях и на территории школы, а также за пределами ее территории во время участия в мероприятиях, проводимых школой или с ее участием.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы школы определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы.

Для работников школы устанавливается рабочая неделя в соответствии с законодательством. Для учащихся школы устанавливается пятидневная неделя для обязательных занятий. Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора школы по согласованию с местными органами самоуправления.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по школе и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и школьными планами воспитательной работы. Администрация школы обязана организовать учет рабочего времени педагогических работников.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время педагога входят короткие перерывы (перемены) между занятиями. Продолжительность урока 40 минут устанавливается только для учета занятий обучающихся; пересчета количества занятий в астрономические часы рабочего времени педагога не производится.

5.4. Администрация школы предоставляет учителям один свободный от занятий день в неделю для методической работы при условии, если их недельная учебная нагрузка не превышает 18 ч в неделю и имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 20 мин до начала его первого урока. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по

письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы новостройки той же местности, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия. В других случаях привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия и после учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

Работникам, которым графиком работы установлен выходной день не в воскресенье, а в другой день недели, запрещается работа в их выходной день.

5.9. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 мин до начала уроков и продолжается 20 мин после окончания уроков дежурного педагога. График дежурств составляется на учебную четверть и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, относящуюся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции) в пределах их рабочего времени до начала каникул. В зависимости от характера выполняемой работы работа в каникулярный период может выполняться в школе, в библиотеке, с выездом в другие учреждения, в т. ч. методические, и дома. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, относящимся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции). По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

Графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее чем за две недели до начала каникул. В период каникул допускается суммирование рабочего времени согласно графику.

5.11. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще одного раза в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.12. Общие собрания коллектива работников, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительское собрание – не более 1,5 ч, собрания школьников – не более 1 ч.

5.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы.

Обучающихся в 1–7-х классах школы запрещается отпускать с уроков по их просьбе без обеспечения сопровождения и надлежащего надзора.

5.14. Администрации школы запрещается:

- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. Разрешается освобождать обучающихся по письменному заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения должного надзора и принятия разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до пяти календарных дней.

7. Поощрения за успехи, качественную и результативную работу

7.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании детей, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения объявляются в приказе директора школы, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными

медалями, знаками отличия, грамотами, установленными законодательством для работников образования.

7.4. Результативная работа поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением об оплате труда. Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы решением Совета школы, принимаемым по представлению директора школы.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются преимущества в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. д.).

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, коллективным договором, локальными актами школы, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ст. 81 и п. 1 ст. 336 ТК РФ.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы.

8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

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

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

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Взыскание должно быть справедливым и соразмерным тяжести проступка. При применении взыскания должны учитываться обстоятельства совершения нарушения, предшествующая работа, поведение и характеристика работника.

8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация школы по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пп. 7.1, 7.2, 7.3 и 7.5 настоящих правил, к работнику не применяются.

9. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации школы.

С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

Приложение №7

к Коллективному договору между администрацией и первичной профсоюзной организацией муниципального образовательного учреждения «Казачинская средняя школа» по обеспечению социально-экономических и правовых гарантий работников отрасли на 2020-2022 гг.

Перечень должностей, которые пользуются правом на дополнительные оплачиваемые отпуска.

- профессии с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда:
 - * - повар 6 календарных дней;
 - * - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания 6 календарных дней;
 - * - рабочий по кухне 6 календарных дней;
 - * - библиотекарь 6 календарных дней;

- за ненормированный рабочий день:
 - * - директору ОУ 6 календарных дней;
 - * - заведующему хозяйством 6 календарных дней.

- председатель профкома первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня.

- уполномоченный по охране труда - 2 календарных дня

Приложение №8

к Коллективному договору между администрацией и первичной профсоюзной организацией муниципального образовательного учреждения «Казачинская средняя школа» по обеспечению социально-экономических и правовых гарантий работников отрасли на 2020-2022 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МОУ «Казачинская средняя школа» длительного отпуска сроком до 1 года.

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам МОУ «Казачинская средняя школа», учредителем которого является орган местного самоуправления в лице администрации муниципального образования - Шацкий муниципальный район.

1. Педагогические работники МОУ «Казачинская средняя школа», имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии п. 5 ст. 47 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

2. Руководитель образовательного учреждения при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.

3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других документов, оформленных надлежащим образом.

4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных учреждениях любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных Положением.

5. Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

а) фактически проработанное время;

б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:

- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
- время нахождения в отпуске по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;
- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
- время простоя не по вине работника;
- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.

6. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

- переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

7. При переезде в другую местность и переходом в связи с этим на другую работу, продолжительность перерыва в работе увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается руководителю образовательного учреждения до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск

10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательного учреждения предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

- если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям ТКХ по соответствующим должностям;
- если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом образовательного учреждения.

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется возможным, то руководитель образовательного учреждения вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.

11. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой возможно распределение нагрузки заявителя;
- согласиться на установление очередности в предоставлении отпуска в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

12. Преимущественным правом при предоставлении длительного отпуска пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего

Положения.

13. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

14. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которые данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

15. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате и продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или (по согласованию с администрацией образовательного учреждения) переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится если педагогический работник в указанный период времени не болел, а ухаживал за болевшим членом семьи.

16. Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права на получение компенсации по предоставлению льгот по коммунальным услугам.

17. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

18. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по договору, если данная работа является педагогической.

19. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество учебных классов (групп), количество часов по учебным планам и программам.

20. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.

21. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

22. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

23. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

24. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

25. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

26. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п. 9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

27. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

28. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

Приказ доводится до сведения работника под роспись.

29. Руководители образовательных учреждений имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе «работников», а Администрация муниципального образования - Шацкий муниципальный район - «работодателей».

30. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

31. Период нахождения педагогического работника в длительном отпуске не оплачивается и не засчитывается в стаж для назначения досрочной пенсии по старости.

Время работы в ниже перечисленных должностях засчитывается в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):

- Логопед
- Педагог дополнительного образования
- Музыкальный руководитель
- Воспитатель
- Социальный педагог
- Педагог-психолог
- Педагог-организатор
- Инструктор по физической культуре

Приложение №9

к Коллективному договору между администрацией и
первичной профсоюзной организацией
муниципального образовательного учреждения
«Казачинская средняя школа» по обеспечению
социально-экономических и правовых гарантий
работников отрасли на 2020-2022 гг.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем.

Перечень должностей, для которых устанавливается ненормированный рабочий день:

- руководитель ОУ;
- заведующий хозяйством.

Приложение №10

к Коллективному договору между администрацией и первичной профсоюзной организацией муниципального образовательного учреждения «Казачинская средняя школа» по обеспечению социально-экономических и правовых гарантий работников отрасли на 2020-2022 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников муниципального образовательного учреждения "Казачинская средняя школа"

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Премияльный фонд муниципального образовательного учреждения "Казачинская средняя школа" формируется за счёт части средств надтарифного (дополнительного) фонда оплаты труда, экономии средств фонда оплаты труда и внебюджетных средств.

1.2. Целью премирования является материальное поощрение работников за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.

1.3. Премирование производится в соответствии с Положением, которое является приложением к коллективному договору и разрабатывается администрацией, согласовывается с профсоюзным комитетом первичной Профсоюзной организации муниципального образовательного учреждения "Казачинская средняя школа".

11. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ.

2.1. Размер премии определяется приказом руководителя муниципального образовательного учреждения "Казачинская средняя школа", который издаётся на основании решения премиальной комиссии.

2.2. В состав премиальной комиссии входят:

- руководитель муниципального образовательного учреждения "Казачинская средняя школа" или его заместитель;
- председатель первичной Профсоюзной организации;
- 3 рядовых члена коллектива, в т.ч. из вспомогательного обслуживающего персонала.

Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива и оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

11.1. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ.

3.1. Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих производственных обязанностей. Нарушения трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава образовательного учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированные в приказах по учреждению, служат основанием для лишения премии. Работники, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

3.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении, не-

зависимо от стажа работы.

3.3. Работники могут поощряться как к юбилейным датам учреждения, так и самого работника. При этом оценивается совокупный вклад работника в совершенствование работы учреждения.

IV. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ.

4.1. Педагогические работники премируются за:

- своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса;

а) внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;

б) санитарное, эстетическое состояние кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета (комнаты), эффективное использование кабинета (комнаты) в учебно-воспитательном процессе;

4.2. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал премируется за:

- состояние закреплённых участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;

- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

4.3. Руководители и их заместители, другой административный персонал премируется, кроме общих оснований, за:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;

- внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;

- эффективный контроль над ходом учебно-воспитательного процесса;

- качественное и своевременное ведение отчётной и иной документации.

4.4. Руководитель образовательного учреждения премируется решением или приказом органа управления образованием в соответствии с Положением о премировании, действующим в учреждении.

Приложение №11

к Коллективному договору между администрацией и первичной профсоюзной организацией муниципального образовательного учреждения «Казачинская средняя школа» по обеспечению социально-экономических и правовых гарантий работников отрасли на 2020-2022 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ о материальной помощи работникам муниципального образовательного учреждения "Казачинская средняя школа"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона РФ "Об образовании в РФ", Типового положения об ОУ, районного Соглашения между администрацией Шацкого муниципального образования, отделом образования и районным Советом профсоюзных работников народного образования и науки РУНО по обеспечению социально - экономических и правовых гарантий работников отрасли на 2018 -2020 г.г. и других нормативно - правовых актов, имеющих в учреждении.

1.2. Положение направлено на оказание материальной помощи работникам и обеспечение социальной защиты работников муниципального образовательного учреждения "Казачинская средняя школа" и является приложением к коллективному договору.

11. ИСТОЧНИКИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

2.1. Источником материальной помощи являются средства, полученные муниципальным образовательным учреждением от всех его видов деятельности:

- фонд заработной платы по соответствующему виду деятельности;
- экономия фонда заработной платы;
- целевые средства.

111. УСЛОВИЯ ВЫДАЧИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ И ЕЁ РАЗМЕРЫ.

3.1. Материальная помощь работникам муниципального образовательного учреждения "Казачинская средняя школа" выплачивается:

- на бракосочетание работников образования в размере 5000 рублей;
- в связи с трагической датой, на похороны работников муниципального образовательного учреждения "Казачинская средняя школа" в размере 5000 рублей.
- при рождении ребенка 5000 руб.

3.2. Материальная помощь оказывается руководителем муниципального дошкольного образовательного учреждения на основании заявления работника.

3.3. При наличии внебюджетных средств, размеры материальных выплат не ограничиваются.

Приложение №12

к Коллективному договору между администрацией и первичной профсоюзной организацией муниципального образовательного учреждения «Казачинская средняя школа» по обеспечению социально-экономических и правовых гарантий работников отрасли на 2020-2022 гг.

Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других сертифицированных средств индивидуальной защиты работников в соответствии с типовыми отраслевыми нормами

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование спецодежды, обуви и средств защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары)
11	Водитель	При управлении автобусом, легковым автомобилем	
		- Костюм для защиты от загрязнений, - перчатки с точечным покрытием, - резиновые перчатки	1 шт 12 пар дежурные
19	Гардеробщик	- костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий, - перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар
		- костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий, - фартук из полимерных материалов с нагрудником, - сапоги резиновые с защитным подноском, - перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
30	Библиотекарь	- костюм (халат) для защиты от общих загрязнений и механических воздействий	1 шт.

32	Заведующий хозяйством	- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
60	Кухонный рабочий	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, - халат и брюки для защиты от общих загрязнений и механических воздействий, - нарукавники из полимерных материалов, - перчатки резиновые из полимерных материалов, - фартук из полимерных материалов с нагрудником,	1 шт. 1 компл. до износа 6 пар 2 шт.
92	Мойщик посуды	- костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий - нарукавники из полимерных материалов, - перчатки резиновые из полимерных материалов, - фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. до износа 6 пар 2 шт.
122	Повар, помощник повара	- костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий, - нарукавники из полимерных материалов, - фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. до износа 2 шт.
135	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий, - сапоги резиновые с защитным подноском, - перчатки с полимерным покрытием, - перчатки резиновые, - очки защитные,	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до

		- средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	износа до износа
148	Слесарь-сантехник	- костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий, - сапоги резиновые с защитным подноском, - перчатки с полимерным покрытием, - перчатки резиновые, - очки защитные, - средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа
163	Сторож	- костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий, - сапоги резиновые с защитным подноском, - перчатки с полимерным покрытием,	1 шт. 1 пара 12 пар
171	Уборщик служебных помещений	- костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий, - перчатки с полимерным покрытием, - перчатки резиновые или из полимерных материалов, - халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий,	1 шт. 6 пар 12 пар 1 шт.
189	Электромонтер по обслуживанию электроустановок	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, - халат и брюки для защиты от общих загрязнений и механических воздействий,	1 шт. 1 копл.

		<ul style="list-style-type: none"> - сапоги резиновые с защитным подноском, - перчатки с полимерным покрытием, - перчатки диэлектрические, - очки защитные, - средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее, - боты или галоши диэлектрические 	<p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>Дежурные</p> <p>До износа</p> <p>дежурные</p>
--	--	---	--

Пропиу розано, пропумервано и скреплено печатью
73 (семьдесят три) листов
Директор школы Д.М. Киселева

