

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и трудовым коллективом
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
начальной общеобразовательной школы № 7 г. Амурска
Амурского муниципального района Хабаровского края
на 2012-2015 гг.

От работодателя:

Директор МБОУ НОШ №7

г.Амурска

Л.Я Кожухова

М.П.



От работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

МБОУ НОШ №7 г. Амурска

Т.А. Карпова



Комитет по труду и занятости населения
Правительства Хабаровского края

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный номер

№ 252

от "06" "08" 2012 г.

Выявлено условий коллективного договора,
соглашения, ухудшающих положение работников - 3

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2012 г.

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

I раздел «Общие положения»

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, *Соглашением между Хабаровским краевым объединением организаций профсоюзов, региональным объединением работодателей "Союз работодателей Хабаровского края" и Правительством Хабаровского края на 2011-2013 г.г.*, *Соглашением о взаимодействии между Министерством образования Хабаровского края и Хабаровской краевой организацией Профсоюза работников народного образования и науки*

3-х сторонним отраслевым территориальным соглашением по образовательным учреждениям Амурского муниципального района.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение **начальная общеобразовательная школа № 7 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края** в лице директора **Л.Я.Кожуховой**, именуемой далее «Работодатель»;

- работники учреждения, полномочным представителем которых является профсоюзный комитет в лице председателя **Т.А.Карповой** именуемой далее «Профком».

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

- повышение уровня жизни работников и членов их семей;

- создание благополучного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципа социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, выступать равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Настоящий коллективный договор не ограничивает право сторон в расширении социальных гарантий и льгот при наличии собственных средств.

1.6. При ликвидации организации договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.8. В период действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения на условиях взаимной договоренности.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров.

1.9. Стороны обязуется в течение 3-х месяцев, с момента получения уведомления, провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении коллективного договора.

1.10. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и отраслевым тарифным соглашением, недействительны и не подлежат применению.

1.11. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях.

1.12. Действия настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.13. Работодатель признаёт профсоюзный комитет как единственный орган, представляющий интересы работников учреждения, ведущий от их имени переговоры, консультации по вопросам трудового законодательства.

1.14. Профком защищает интересы членов профсоюза и тех работников, которые письменно уполномочили профсоюзный орган представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений и отчисляющих на счет профсоюза взнос в размере 1% в соответствии со ст.30, 377 Трудового Кодекса РФ.

1.15. Стороны отчитываются перед работниками о выполнении условий коллективного договора два раза в год: октябрь, март.

1.16. Коллективный договор заключен на срок 3 года с 2012 г. по 2015 г. и вступает в силу

с 12.07.2012 г. и действует по 12.07.2015 г. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

II раздел «Трудовые отношения»

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», настоящим коллективным договором, локальными актами.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на

учреждение в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров.

2.2.2. Прием на работу оформлять приказом, изданным на основании письменного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявить работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы в соответствии со ст.68 ТК РФ.

Заключать трудовой договор с вновь принятыми работниками в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны, получение экземпляра работником подтверждается подписью на экземпляре работодателя.

При фактическом допущении к работе, оформить трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня работы.

2.2.3. Трудовой договор заключать, как правило, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать на основании ст. 59 Трудового Кодекса РФ:

1.Только срочный – при условиях, связанных с характером выполнения предстоящей работы

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, направленными органами службы занятости на работы временного характера;
- для выполнения сезонных работ, в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона).

2.По соглашению сторон - при условиях, не зависящих от характера выполнения предстоящей работы:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- с руководителями, зам.руководителя, главными бухгалтерами;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

В трудовой договор, по соглашению сторон, может быть включено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев) (ст.70,71 ТК РФ)

2.2.4. В трудовом договоре педагогических работников оговаривается учебная нагрузка.

Форма трудового договора для всех работников принимается по согласованию с профкомом.

2.2.5. При расторжении срочного трудового договора, в связи с истечением срока его действия предупреждать об этом работника в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда

истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (**ст.79 ТК РФ**)

2.2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с действующими в учреждении:

- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 7);
- должностными инструкциями;
- Уставом;
- иными локальными нормативными актами. (**ст.68 ТК РФ**)

2.2.7. Представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.8. Обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.9. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором.

2.2.10. Осуществлять перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя только с письменного согласия работника (**ст.72.1,72.2,73 ТК РФ**).

При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данной организации за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 2 месяцев со дня перевода (**ст. 72,73, 150 ТК РФ**).

2.2.11. Уведомлять работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения об изменении условий трудового договора, а также о причинах предстоящих изменений. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме и оформлены дополнением к трудовому договору (**ст.74 ТК РФ**).

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую, как вакантную должность, соответствующую его квалификации, так и нижестоящую вакантную должность или нижеоплачиваемую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с п. 2 части первой статьи 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

2.2.12. При изменении существенных условий трудового договора работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренных Положением об оплате труда.

2.2.13. Расторжение трудового договора должно осуществляться в соответствии со **ст.77, 81 ТК РФ**.

2.2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 недели (ст.80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника.

2.2.15. В случаях невозможности продолжения работы или нарушений со стороны администрации условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, администрация обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (**ст.80 ТК РФ**).

2.2.16. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

2.2.17. Привлекать работника к сверхурочной работе (работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени ежедневной работы) только с письменного согласия работника (**ст. 99 ТК РФ**).

2.2.18. Каждому вновь принятому работнику устанавливать адаптационный период сроком в два месяца, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев нарушения трудовой дисциплины.

2.3. Профком обязуется:

2.3.1. Способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзам методами. При приеме на работу работников знакомить их с «Положением о представительном органе работников».

2.3.2. Направлять работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей.

2.3.3. Способствовать росту квалификации работников.

2.3.4. Добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда.

2.3.5. Контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации.

2.3.6. Осуществлять защиту социальных гарантий работников по вопросам обеспечения занятости, приема на работу и увольнения с работы в соответствии с законодательством.

2.3.7. Сообщать в соответствующие органы о выявленных нарушениях в области трудовых отношений работников и обжаловать незаконные действия администрации.

2.3.8. Оказывать консультативную помощь работникам по вопросам трудовых взаимоотношений.

III раздел «Рабочее время и время отдыха»

Стороны согласились что:

3.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с Профкомом, а также расписанием учебных занятий, которые доводятся до сведения работников не менее чем за 1 месяц до их введения в действие.

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (**ст.91 ТК РФ**).

3.3. Устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю – для педагогических работников и женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (**ст. 320 ТК РФ**).

3.4. Норма часов преподавательской нагрузки педагогических работников на 1 ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены:

18 часов – для учителей 1-4 классов.

3.4.1. Для педагогических работников наполняемость классов, установленная типовыми положениями, является предельной наполняемостью и нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы в которых оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы

3.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебным планам и программам.

Педагогическая нагрузка учителей-женщин, находящихся в отпуске в связи с рождением ребенка, может изменяться только на тех же основаниях, что и у работающих педагогов. Упомянутые учителя тарифицируются ежегодно.

3.6. **Нормируемая часть** рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и включает учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе, «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной нагрузки соответствует количество проводимых учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

3.7. Учителям учреждения, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

- зарплата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- зарплата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- зарплата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

3.8. Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую деятельность помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа (профкома) и в порядке, предусмотренном **ст.372 ТК РФ**.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения её объёма на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться.

Учителям, для которых учреждение является местом основной работы, сохраняется как правило её объём и преемственность преподавания предмета в классах.

Объем учебной нагрузки, установленной учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении на новый учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, групп продлённого дня.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки зарплаты, устанавливаются только с их письменного согласия.

3.9. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, осуществляется с учетом мнения профсоюза и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.10. Учебные часы для обучения детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, включаются в учебную нагрузку учителей на общих основаниях.

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

3.12. Сверхурочные работы, связанные с необходимостью подменять отсутствующих работников, допускается с письменного согласия работника при наличии приказа администрации и согласования его с профкомом.

3.13. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год (**ст. 99 ТК РФ**).

3.14. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ТК РФ, с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

3.15. Работодатель при необходимости эпизодически вправе привлекать к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени отдельных работников (**ст. 101 ТК РФ**) (Приложение №1).

3.16. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней и 16 северных календарных дней, всего 44 дня.

3.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней и 16 северных календарных дней, всего 72 дня. (Постановление правительства РФ № 724 от 01.10.2002).

3.18. Педагогические работники не чаще, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определяется Положением, (п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании», ст. 335 ТК РФ) (Приложение № 8).

3.19. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, который составляется не позднее 17 декабря текущего года и согласовывается с профкомом (**ст. 123 ТК РФ**).

В стаж работы, дающей право на ежегодный основной отпуск, включается время приостановки работы не по вине работника (**ст. 121 ТК РФ**).

3.20. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до начала (**ст. 123 ТК РФ**).

Ежегодный отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожелания работника в случае временной нетрудоспособности.

В случае невыплаты, или несвоевременным предупреждением о начале отпуска, не позднее чем за две недели до его начала, работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.21. Продолжительность ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни,

приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются (**ст. 120 ТК РФ**)

3.22. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее **14 календарных дней**. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. (**ст. 125.ч. 3 ТК РФ**. Запрещается отзыв лиц до 18 лет и беременных).

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течении текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. (**ст. 125 ТК РФ**).

3.23. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, за особый характер работы, за ненормированный рабочий день, за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных Федеральными законами, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (**ст. 116 ТК РФ**) (Приложение № 1).

3.24. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительно оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется настоящим коллективным договором и которые не могут быть менее 3-х календарных дней (**ст. 119 ТК РФ, ст. 139 п.4**)(Приложение № 1).

3.25. Порядок и условия предоставления этих отпусков являются приложением к настоящему коллективному договору (**ст. 116,321 ТК РФ**).

3.26. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляются отдельным категориям работников:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц,

которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. (**ст. 262 ТК РФ**)

3.27. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе, на один час.

3.28. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

По заявлению работника должен быть предоставлен в следующих случаях:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 122 ТК РФ).

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

3.30. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска предоставляются ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

3.31. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128,ч 1 ТК РФ).

На основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы работодатель обязан предоставить:

- бракосочетание самого работника – до 5 кал. дней;
- бракосочетание детей работника – до 3 кал. дня;
- при рождении ребенка – до 5 кал. дня;
- смерть близких родственников – до 5 кал. дней (без дороги);
- для сопровождения детей в первый день учебного года – 1 кал. день;
- для проводов детей в армию – 2 кал. дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- при праздновании юбилейных дат – 2 календарных дня;
- для ликвидации аварии в доме – 1 календарный день;
- для посадки и уборки овощей – до 4 календарных дней в год;
- женщинам, имеющих детей до 4-х лет – 1 календарный день в год;
- родителям, имеющих детей младшего школьного возраста – до 1 месяца в год;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год;
- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней в году.
- время необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно (использования льготного проезда 1 р.в два года)

(ст. 128,263,319 ТК РФ)

По письменному заявлению, дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, может быть присоединен к очередному оплачиваемому отпуску или использован в удобное для них время отдельно полностью или по частям в удобное для них время следующим работникам: ст. 263, ст. 128ч.2 ТК РФ)

- работнику, имеющему 2 и более детей до 14 лет, - до 14 календарных дней в год;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет,- до 14 календарных дней в год;
- отцу, воспитывающему без матери ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в год;
- работнику, имеющему ребенка инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней в год;
- перенесение отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Одному из родителей (опекуну, попечителю), работающему в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребёнка в возрасте до 16 лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (**ст.319 ТК РФ**)

3.32. Время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения зарплаты продолжительностью более **14** календарных дней не включается в стаж работы, дающей право на ежегодный отпуск за первый год работы в данном учреждении (**ст. 121 ТК РФ**).

3.33. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников образовательных учреждений (каникулярный период), являются для них рабочим временем (Приказ Министерства образования РФ от 27.03.06 № 69, Положение п.4.1).

3.34. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую и организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, определенной им до начала каникул и времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.34.1. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул (Приказ Министерства образования РФ от 27.03.06 № 69 (Положение п.4.2))

3.35. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей

3.36. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники **в**

установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (Приказ Министерства образования РФ от 27.03.06 № 69, Положение п.4.4) (**ст. 60.2, ст. 151 ТК РФ**)

3.37. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера. Может быть установлен суммарный учет рабочего времени.

Графики изменения режима работ составляются за месяц до начала каникулярного периода.

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

3.39. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе с сохранением заработной платы (как в каникулярный период).

IV раздел «Оплата труда»

Стороны согласились что:

4.1. Оплата труда работников устанавливается в соответствии с системой оплаты труда работников бюджетной сферы на основании «Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения начальной общеобразовательной школы №7 », принятого в порядке установленном статьей 372 ТК РФ и являющаяся гарантией по оплате труда работников (**Приложение № 9**)

4.2 Выплаты стимулирующего и компенсационного характера, непрерывный стаж, также премирование работников производится на основании «Положений» принятых в порядке установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, с учетом мнения профкома. **Приложение № 10,11**). Оплата труда осуществляется с применением районных коэффициентов и северных надбавок к заработной плате (статьи 315-317 ТК РФ).

Размеры окладов (должностных окладов), тарифных ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности

(профессиональных квалификационных групп), с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

Определение размеров окладов (должностных окладов), тарифных ставок заработной платы работников осуществляется на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих, утверждаемых Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в бюджетных учреждениях, утверждёнными Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), тарифным ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права в соответствии с «Положениями» (Приложение № 10).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с «Положениями» (приложение № 11).

4.3. Заработная плата выплачивается в месте выполнения им работы либо перечисляется по заявлению работника на указанный им счет в банке.

4.4. Оплата труда осуществляется с применением районных коэффициентов и северных надбавок к заработной плате (ст. 315-319 ТК РФ).

4.5. В случае задержки выплаты работниками заработной платы и других нарушений оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии со ст. 142, 236 ТК РФ и иными Федеральными законами.

4.5.1. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу и отсутствовать на рабочем месте на весь период, до выплаты задержанной суммы.

Работник обязан выйти на работу не позднее следующего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

4.5.2. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязуется выплатить их с уплатой

денежной компенсации в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Обязанность выплаты денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.6. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (**157 ч 1 ТК РФ**)

4.6.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.6.2. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки, оклада, рассчитанного пропорционально времени простоя (ст.155, 157 ТК РФ).

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе с сохранением заработной платы в установленном порядке .

4.7. Оплата учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели, а не из средств экономии образовательного учреждения.

Учебные часы для обучения детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, включаются в учебную нагрузку учителей на общих основаниях.

4.8. При регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда для отдельных категорий педагогических работников стороны исходят из того что:

4.8.1. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-4 классов, не имеющих полной нагрузки, в случаях, предусмотренных Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 04.02.2011 N 19709). При условии их догрузки до установленной нормы часов педагогической работой (ведение кружковой, в том числе предметных кружков, воспитательная работа в группе продленного дня, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательного учреждения по медицинским показаниям,

работа по классному руководству и (или) проверке письменных работ, работа по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся. Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной нормы не менее чем за два месяца.

4.8.2. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1 классов в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки.

4.8.3. В случае уменьшения в течение учебного года учебной нагрузки, по независящим от учителей причинам, по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в порядке предусмотренном. Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 04.02.2011 № 19709). Преподавателям образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

Не осуществляется в течение учебного года в организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года по этим причинам.

4.9. Для педагогических работников наполняемость классов групп установленная Типовым положением о соответствующих типах и видах образовательных учреждений утверждаемым Правительством РФ, и с учетом санитарных правил и норм является предельной наполняемостью и нормой обслуживания в конкретном классе, группе за часы работы в которых оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы.

4.11. Работодатель:

4.11.1. Выплачивает в полном размере причитающуюся работникам заработную плату каждые полмесяца:

- за первую половину 20 числа текущего месяца;
- окончательный расчет: 5 числа следующего месяца (ст.136 ТК РФ)

4.11.2. При выплате зарплаты обязуется в письменной форме (расчетный листок) извещать каждого работника о составных частях зарплаты, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей

выплате. Расчётный листок выдавать на руки работнику своевременно при выплате заработной платы (в день выплаты).

Форма расчетного листка утверждается руководителем с учетом мнения профкома в порядке предусмотренном **ст. 372 ТК РФ**.

4.11.3. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (**ст. 136 ТК РФ**). В случае невыплаты, или несвоевременным предупреждением о начале отпуска, не позднее чем за две недели до его начала, работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (**ст. 124 ТК РФ**).

4.11.4. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производить в день увольнения работника (**ст.140 ТК РФ**).

4.11.5. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени до 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течении которого у работника сохраняется заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно делится на 12 и на 29.4. (среднемесячное число календарных дней).

4.11.6. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, производит оплату труда в повышенном размере до 12%. (**ст.372 ТК РФ**) (Приложение № 2).

4.11.7. Работнику за сверхурочную работу вместо повышенной оплаты по желанию работника может предоставляться дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (**ст. 152 ТК РФ**).

4.11.8. Работу в выходной и праздничный нерабочий день оплачивает в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (**ст. 153 ТК РФ**).

4.11.9. Устанавливает стимулирующие надбавки и доплаты за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников, определенных в соответствии с их тарифно-квалификационными характеристиками, а также за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда по согласованию с профкомом в порядке установленном **ст. 372 ТК РФ** для принятия локальных нормативных актов.

4.11.10 Оплата труда учителей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно.

Оплату производить согласно инструкции о порядке начисления зарплаты работников образовательных учреждений № 20-58 196/20-5/7 от 16.01.2001 г.

4.11.11. Производит выплату надбавок за непрерывный стаж работы в образовательном учреждении дифференцированно в зависимости от периода непрерывной работы, дающего право на получение надбавки. «Положение о порядке установления стимулирующих выплат» (приложение № 11).

4.11.12. За дополнительную работу по другой профессии (должности) или работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, производит оплату в размере, устанавливаемом соглашением сторон в пределах 100% экономии фонда оплаты труда.

4.11.13. Производит доплату СТОРОЖАМ за работу в ночное время с 22.00 часов до 6.00 часов утра в размере 35%. (**ст. 154 ТК РФ**).

4.11.14. Выплачивает компенсацию за книгоиздательскую продукцию в размере действующим законодательством (Закон Хабаровского края № 261 от 14.02.2005)

4.11.15. Производить один раз в год выплату материальной помощи работникам школы в размере одного должностного оклада в течение года по личному заявлению пропорционально отработанного времени в порядке предусмотренном «Положением о выплатах материальной помощи» (приложение 13)

4.12. Профком:

4.12.1. Проводит согласование по представленным работодателем локальным актам по оплате труда в порядке **ст. 372 ТК РФ**.

4.12.2. Осуществляет контроль за правильным начислением зарплаты работникам школы.

4.12.3. Принимает меры к выплате зарплаты в срок, установленный коллективным договором в полном объеме.

4.12.4. Принимает меры по устранению нарушений в вопросах оплаты труда.

4.12.5. Доводит до сведения членов профсоюза нормативные и законодательные акты по оплате труда, принимаемые на уровне Правительства РФ, Хабаровского края и органов местного самоуправления.

V раздел « Кадровая политика. Гарантия занятости»

5.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизации, а также сокращением численности и штата, рассматриваются работодателем предварительно с участием профсоюза.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза (п.2, п.3, п.5, пп. «а» п.6 ст.81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (ст.373 ТК РФ).

5.2. Работодатель и профком обязуются совместно разрабатывать программы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов ухудшения финансово-экономического положения учреждения.

5.3. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за три месяца, представлять выборному профсоюзному органу организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (Отраслевое тарифное соглашение).

5.4. Сокращение проводится лишь тогда, когда работодателем исчерпаны все возможные меры по его недопущению:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- ограничение круга совместителей, временных работников;
- в случае, когда причины, связанные с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора, не могут быть сохранены и могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев;
- предоставление отпусков без сохранения заработной платы любой необходимой продолжительности.

Указанные мероприятия осуществляются по согласованию с профкомом.

5.5. Работодатель обязуется в течение срока массового сокращения осуществлять меры, обеспечивающие за счет средств организации переквалификацию и трудоустройство намеченных к высвобождению работников.

К массовому освобождению в учреждении относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней (п.7.5 Отраслевое тарифное соглашение).

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

5.7. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии при отсутствии необходимого стажа);
- лица, имеющие инвалидность;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или инвалида.

5.8. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку за три месяца (п.7.8.2. Отраслевое тарифное соглашение), Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1,2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка. Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

5.9. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении.

5.10. При наличии свободных рабочих мест обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из учреждения в связи с сокращением численности работников (штата) добросовестно работавших в нем.

5.11. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник вправе определить своих представителей для защиты персональных данных (ст.89 ТК РФ).

5.12. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данной организации за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 2 месяцев со дня перевода (ст.,73 ТК РФ)

5.13. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой: расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного жительства (суточные).

Оплата командировочных расходов производится по основному месту работы в размерах, предусмотренных законодательными актами Правительства Хабаровского края.

5.14. Работнику, направляемому работодателем для повышения квалификации и переподготовки с отрывом от работы, сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

В случае направления в другую местность – дополнительно производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 139 ТК РФ).

5.15. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени оставшемуся до истечения срока предупреждения.

5.16. Аттестация работников проводится согласно «Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и является добровольной.

Сроки аттестации работников могут быть передвинуты аттестационной комиссией по заявлению работника при наличии уважительных причин.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.17. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений продлить до одного года действие имеющихся квалификационных категорий в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с увольнением по сокращению штата или численности работников, выходом на пенсию независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в длительном педагогическом отпуске;
- работникам, прибывшим из других районов (отраслевое тарифное соглашение).

5.18. Стороны вправе ходатайствовать в исключительном случае по результатам аттестации о присвоении более высокой квалификационной категории, чем заявил аттестуемый (ОТС).

5.19. Работники образования имеют право на повышение своей квалификации 1 раз в 5 лет.

Курсовая переподготовка педагогических работников проводится в соответствии с перспективным планом учреждения.

Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя зарплата.

5.20. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник вправе определить своих представителей для защиты персональных данных (статья 89 ТК РФ).

VI раздел «Охрана труда и здоровья»

6.1 Стороны:

Руководствуются в своей деятельности «Планом санитарно-оздоровительных мероприятий». План разрабатывается на основе анализа заболеваемости работников организации, осуществляемого работодателем совместно с профсоюзом ежеквартально.

6.1.1. Исходят из того, что профком пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на здоровье работника.

Для этого профком вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов. Заключение независимой экспертизы, проведенной профкомом, представляется им государственной экспертизе или работодателю вместе с постановлением. Если вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение профкома об отрицательном влиянии условий труда на здоровье, работодатель компенсирует профсоюзу понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

6.1.2. Работа по охране и улучшению безопасности труда проводится исходя из результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, проводимой не реже одного раза в 5 лет.

Порядок и сроки проведения аттестации и переаттестации рабочих мест работодатель согласовывает с профкомом. В состав аттестационной комиссии включаются представители профкома и комитета по охране труда.

6.1.3 Профком и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда; участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма; контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью работников; предъявляют обязательные к исполнению работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

6.1.4. В организации создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей работодателя и профсоюза.

Работодатель и профсоюз обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этих задач стороны договорились осуществить ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда.

Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные за это осуществление должностные лица указаны в «Соглашении по охране труда».

Общая сумма средств, направляемых на работу по охране и улучшению безопасности труда, установлена «Соглашением по охране труда».

6.2.2. Разрабатывать и утверждать по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работников.

6.2.3. Систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.2.4. Выдавать работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты на работах с вредными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.

На работах, связанных с загрязнением или с воздействием вредно действующих веществ, работникам выдается бесплатно по установленным нормам мыло или смывающие и обезвреживающие средства.

6.2.5. Обеспечивать проведение инструктажа работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучения, запрещается. Проведение инструктажей с работниками учреждения регламентируется ГОСТом 12.0.004 – 90.

6.2.6. Периодические медицинские осмотры работников проводятся ежегодно. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок. Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

6.2.7. Обеспечивать работников необходимыми средствами первой медицинской помощи в доступном месте.

6.2.8. Обеспечивать страхование работников от несчастных случаев на производстве, выплачивая из фонда оплаты труда 0,2% в фонд социального страхования.

6.2.9. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день согласно «Приложению № 3»;

- доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по Перечню профессий и должностей согласно Приложению № 2 в размере до 12%.

6.2.10. Обеспечивать температурный режим в школе, соответствующий требованиям санитарных правил по охране труда.

6.3. Предоставлять членам комиссии по охране труда и уполномоченным по охране труда предоставлять 1 час в неделю свободного от работы оплачиваемого времени для выполнения возложенных на них обязанностей. Предоставлять возможность обучения вопросам охраны труда с отрывом от производства с сохранением средней заработной платы.

6.4. Осуществлять обязательное социальное, медицинское, пенсионное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами.

6.5. Возмещать ущерб работнику, полно или частично утратившему трудоспособность вследствие несчастного случая на производстве не по вине пострадавшего или профессионального заболевания, в порядке и размерах, согласно законодательству РФ.

6.6. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от работы, индивидуальные режимы труда.

6.7. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профкомом (уполномоченными профкома), в совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения Соглашения по охране труда, состояния охраны труда, информировать работников о принимаемых мерах.

6.8. Учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ.

6.9. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

6.10. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

6.11. Не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные ТК РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата.

6.12. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.13. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК, Федеральными законами и иными нормативными актами.

VII раздел «Социальные льготы и гарантии»

7.1. Стороны исходят из того что:

Социальные льготы и гарантии работникам образовательных учреждений предоставляются согласно Законодательным актам Российской Федерации, Хабаровского края и органом Муниципального самоуправления.

Порядок установления ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы в учреждениях образования, выплаты материальной помощи, выплаты единовременных пособий, порядок повышения должностных окладов работникам образования расположенных в сельской местности, денежных компенсаций за приобретение книгоиздательской продукции определен «Положениями», утвержденными Законом Хабаровского края от 14.02.2005г. № 261.

7.1.1. Педагогическим работникам, независимо от нахождения их в отпуске, периоде временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объема учебной нагрузки, выплачивается ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством.

Работникам, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, производится выплата компенсации при условии не предоставления её по основному месту работы при предоставлении подтверждающих документов.

7.1.2. Работникам учреждения образования выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада (тарифной ставки) один раз в год по заявлению, по основному месту работы в течение календарного года.

7.1.3. При увольнении по выходу на пенсию по старости, при стаже педагогической деятельности 25 лет и более, при выходе на пенсию по инвалидности независимо от стажа работы выплачивается единовременное пособие в размере 3-х должностных окладов (тарифных ставок).

Выплата производится по основному месту работы одновременно с окончательным расчетом по заработной плате при увольнении.

7.1.4. Оплата командировочных расходов работникам в период повышения квалификации и переподготовки при сохранении среднего заработка производится по основному месту работы в размерах, предусмотренных законодательными актами Правительства Хабаровского края.

7.1.5. Оплата дополнительного отпуска для участия в учебной сессии, предоставляемого работникам, которые обучаются заочно в учебных заведениях, производится за 3 дня до начала отпуска.

7.1.6. В пределах экономии фонда оплаты по смете учреждение предусматривает средства на премирование работников, на оказание материальной помощи (при уходе на пенсию, а также юбилярам, в случае смерти самого работника, близких родственников), что не может рассматриваться как нецелевое использование средств.

7.1.7. Руководитель совместно с профсоюзной организацией ежегодно разрабатывает и содействует выполнению мероприятий по организации летнего отдыха детей работников учреждения особо нуждающихся в социальной поддержке.

7.2. Работодатель:

7.2.1. По возможности предоставляет педагогическим работникам, имеющим нагрузку не более 22 часов, один методический день в неделю.

7.2.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 177 ТК РФ).

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательного учреждения высшего профессионального образования, независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, обучающимся в этих учреждениях, работодатель представляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсах соответственно – по 50 календарных дней;

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц (ст. 173 ТК РФ).

7.2.3. Обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным экзаменам в образовательном учреждении высшего профессионального образования – 15 календарных дней;

- работникам, слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых

государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц (**ст. 173 ТК РФ**).

7.2.4. Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно (**ст. 173 ТК РФ**).

7.2.5. Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели. (**ст.173 ТК РФ**).

7.2.6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются трудовым договором.

7.2.7. К дополнительным отпускам согласно **ст. 173 – 176 ТК РФ** по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

7.2.8. Гарантии и компенсации работникам, обучающимся в других образовательных учреждениях, предоставляются согласно **ст. 174, 175, 176 ТК РФ**.

7.2.9. Женщинам выплачивается пособие по беременности и родам в размере, предусмотренном Федеральным законом (ФЗ №122 ст.24).

7.2.10. Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет) процентная надбавка к зарплате выплачивается на основании « Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих на территории Амурского муниципального района Хабаровского края» утвержденным решением собрания депутатов Амурского муниципального района Хабаровского края от 08.06.2005г №27:

- впервые вступающим в трудовые отношения - в полном размере с первого дня работы на территории района, если они прожили в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях не менее 5 лет;
- не имеющим стажа проживания в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях в следующем порядке – 10% в течение первого

года работы, с увеличением на 10% за каждый последующий год до достижения установленного размера процентной надбавки.

7.2.11. Работникам предоставляется право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска в пределах территории РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (кроме такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг.

Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного отпуска за первый год работы в данном учреждении.

Оплата проезда производится также неработающим членам семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям фактически проживающим с работником) независимо от времени использования отпуска.

Оплата производится перед отъездом в отпуск исходя из примерной стоимости проезда не позднее чем за 3 рабочих дня до отъезда в отпуск. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов (ст. 325 ТК РФ).

7.2.12. Работа в должностях, предусмотренных списком должностей, работа, в которых засчитывается в выслугу, дающую право на пенсию за выслугу лет в связи с педагогической деятельностью в школах и других учреждениях для детей, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.09.1999 № 1067, включается в выслугу при условии выполнения (суммарно по основному и другим местам работы) нормы рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку заработной платы, через 25 лет работы.

Работа в качестве директора школы включается в выслугу при условии ведения преподавательской работы в том же или другом образовательном учреждении для детей в объеме не менее 6 часов в неделю.

Независимо от ведения преподавательской работы в выслугу включается работа в качестве заместителей директоров по учебной, учебно-воспитательной, воспитательной работе, связанной с образовательным процессом.

7.2.13. Право на трудовую пенсию по старости имеют мужчины по достижении возраста 55 лет и женщины по достижении возраста 50 лет, если они проработали не менее 20 календарных лет в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и имеют страховой стаж соответственно не менее 25 и 20 лет (ФЗ № 173 от 17.12.2001 с. 28 п.6).

7.2.14. Выпускникам учреждений высшего, среднего и начального профессионального образования при поступлении на работу в краевые государственные и муниципальные образовательные учреждения на педагогические должности впервые выплачивается единовременное пособие в размере четырех должностных окладов.

7.2.15. При увольнении по выходу на пенсию по старости, стаже педагогической деятельности 25 лет и более, по выходе на пенсию по инвалидности независимо от стажа работы выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов (Закон № 261 Хабаровского края от 01.01.2005).

7.2.16. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой: расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного жительства (суточные).

Периодом для расчета средней заработной платы считать текущий месяц на момент производимой выплаты, если это не ухудшает положение работников.

Оплата командировочных расходов производится по основному месту работы в размерах, предусмотренных законодательными актами Правительства Хабаровского края.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

7.2.17. Работнику, направляемому работодателем для повышения квалификации и переподготовки с отрывом от работы сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

В случае направления в другую местность - дополнительно производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и **характера выполняемой в командировке** работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, **характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.**

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем организации остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в размерах, **определяемых коллективным договором или локальным нормативным актом.**(Положение об особенностях направления работников в служебные командировки № 749 от 13 октября 2008 года).

7.3. Профком:

7.3.1. Обеспечивает бесплатную юридическую помощь и защиту членам профсоюза по вопросам, связанным с социальными гарантиями, трудовым и жилищным законодательством.

7.3.2. Оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюза.

7.3.3. Разрабатывает методические рекомендации и организует работу по заключению коллективных договоров в учреждениях образования.

7.3.4. Выделяет средства для частичной оплаты путевок в детские оздоровительные лагеря для работников членов профсоюза.

ХIII раздел «Гарантии деятельности профсоюзной организации»

8.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета определяется Трудовым Кодексом РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положением «О первичной профсоюзной организации», Соглашениями и настоящим коллективным договором.

8.2. Работодатель:

8.2.1. Содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей.

8.2.2. Ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

В таком же порядке и на тех же условиях перечисляет на счет профсоюза денежные средства из заработной платы работников, не являющихся членами профсоюза, но на которых распространяется действие настоящего коллективного договора, в размере 1% от их заработной платы.

Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.2.3. Для осуществления уставной деятельности профсоюза бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

8.2.4. Учитывает мнение профсоюза по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

В предусмотренных законодательством случаях, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в профком.

Профком не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение 3-х дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

8.2.5. Обеспечивает участие председателя профкома в управленческих совещаниях при директоре. Представители профкома в обязательном порядке включаются в комиссии по реорганизации, ликвидации организации; по аттестации работников; по проверке деятельности учреждения; по расследованию несчастных случаев на производстве и др.

8.3 Работодатель обязуется:

8.3.1. Приостановить по требованию профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

8.3.2. Создавать условия для организации профсоюзом и проведения независимых исследований и экспертиз условий и организации труда работников, а также знакомить профсоюз с результатами соответствующих исследований и экспертиз, организуемых по линии работодателя.

8.3.3. В недельный срок рассматривать предложения и требования профсоюза и давать по их поводу мотивированные ответы.

8.3.4. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении учреждения для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав:

- беспрепятственно посещать и осматривать места работы в организации;
- требовать от работодателя соответствующие документы и объяснения, проверять расчеты по заработной плате и др.

8.4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.4.1. Профсоюз вправе вносить работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, по вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов.

8.4.2. Через средства информации, имеющиеся в учреждении, профсоюз вправе информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

8.4.3 Работодатель гарантирует проведение в рабочее время 2-х профсоюзных собраний в год при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения (не позднее, чем за 15 дней).

8.4.4 Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от работы, предоставляется свободное время с сохранением средней заработной платы за счет работодателя для выполнения общественных обязанностей, на время краткосрочной профсоюзной учебы, для участия в конференциях, президиумах, заседаниях советов и т.д.:

- председателю профкома – 1 день в месяц; не менее 12 рабочих дней в год
- членам профкома – не менее 7 рабочих дней в год.

8.4.5. Увольнение и изменение учебной нагрузки по инициативе работодателя не освобожденных от основной работы членов профкома производится только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ, Отраслевое тарифное соглашение).

8.4.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с председателем профкома и его заместителем в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий допускается с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (отраслевое тарифное соглашение).

8.4.7. При принятии решения о расторжении трудового договора по инициативе работодателя с работником, являющимся членом профсоюзной организации, учреждения, работодатель получает согласие профсоюзного комитета (отраслевое тарифное соглашение).

8.4.8. Работники, члены профсоюза, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без учета мнения профкома, а руководители профорганизации и их заместители – без согласования вышестоящего профсоюзного органа (отраслевое тарифное соглашение).

8.4.9. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

Председателю профсоюзного комитета производится доплата в соответствии с «Положением о порядке установления стимулирующих выплат» (приложение 11), за выполняемую работу, предусмотренную Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 377 ТК РФ).

IX раздел «Заключительные положения»

9.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора, ознакомление с ним работников в 7-дневный срок с момента заключения, а всех вновь поступающих на работу работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

9.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, как и все возможные изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в 7-дневный срок со дня подписания.

9.3. Контроль по выполнению коллективного договора возлагается на комиссию по его заключению, с приданием ей статуса постоянно действующей комиссии.

9.4. Профсоюз для контроля по выполнению коллективного договора:

- проводит проверки силами своих комиссий и активистов;
- запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее не позднее чем через две недели со дня получения соответствующего запроса;
- при необходимости требует от работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем;
- имеет возможность заслушать на своих заседаниях представителей работодателя о ходе выполнения коллективного договора.

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

9.6. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

9.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.8. Продолжительность переговоров не должна превышать трех месяцев при заключении нового коллективного договора, одного месяца при внесении изменений и дополнений в коллективном договоре.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

категорий работников на предоставление дополнительных отпусков,
связанных с ненормированным рабочим днем и вредными условиями труда в
рабочих днях

(Письмо МП СССР от 17.04.68 г., закон РФ
«О повышении социальных гарантий
трудящихся от 19.04.91 г.)

Наименование должности	За ненормированный рабочий день	За вредные условия труда
Руководитель	12	
Заместители руководителя	7	
Главный бухгалтер	4	
Бухгалтер	4	
Секретарь	2	
Заместитель руководителя по АХЧ	4	
Повар, постоянно работающий у плиты		До 6

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей работников, получающих доплату
за вредные условия труда

№ п/п	Профессия, должность	Доплаты, %
1.	Подсобный рабочий	12
2.	Повар	12
3.	Уборщик служебных помещений	12

П Е Р Е Ч Е Н Ь

работников с сокращенным рабочим днем

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 1 16 часов в неделю – для работников в возрасте до 16 лет;
- 2 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы; **(ст. 92 ч1)**
- 3 4 часа в неделю – для работников в возрасте от 16 до 18 лет;
- 4 4 часа в неделю и более – для работников, занятых с вредными условиями труда, в порядке, установленном правительством РФ.

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
начальная общеобразовательная
школа №7 г. Амурска Амурского
района Хабаровского края



ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ

на бесплатное получение работниками спецодежды, спец.обуви
и других средств индивидуальной защиты

Типовые нормы утверждены Минтрудом РФ от 30.12.1997 № 69.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Библиотекарь	Халат х/б	1
2.	Гардеробщик	Халат х/б	1
3.	Дворник	Рукавицы комбинированные Валенки Куртка утепленная Галоши на валенки Фартук х/б с нагрудником Костюм х/б Плащ непромокаемый	6 пар 1 пара на три года 1 пара на 2,5 года 1 пара на два года 1 1 1 пара на три года
4.	Кладовщик	Халат х/б Рукавицы комбинированные Ботинки	1 4 пары 1 пара
5.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Рукавицы	1 6 пар

		комбинированные Перчатки резиновые	2 пары
6.	Повар, шеф – повар	Костюм х/б Передник х/б Колпак х/б Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
7.	Подсобный рабочий	Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 пара 1 пара

СОГЛАСОВАНО

протокол

от

Председатель

Карпова Т.А.



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
начальная общеобразовательная
школа №7 г. Амурска Амурского
района Хабаровского края



СОГЛАШЕНИЕ

о проведении мероприятий по охране труда,
технике безопасности

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведен.	Ответственные	Приме- чание
1.	Провести ревизию электрооборудования, освещения	Постоянно	зам. дир. по АХЧ электрик	
2.	Провести промывку, ремонт, прессовку отопительной системы, ремонт элеваторных узлов	Июнь – май	зам. дир. по АХЧ слесарь	
3.	Провести замену вышедших из строя ламп, выключателей, розеток	Июль	зам. дир. по АХЧ электрик	
4.	Провести утепление классных кабинетов, комнат, рекреаций, подсобных помещений	Октябрь	зам. дир. по АХЧ	
5.	Своевременно обеспечивать уборочным инвентарем столярные, слесарные мастерские, классные комнаты.	Постоянно	зам. дир. по АХЧ	
6.	Организовать прохождение проф.осмотра	Август	секретарь	
7.	Произвести замеры заземления и изоляции	Июль	зам. дир. по АХЧ электрик	

СОГЛАСОВАНО



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
начальная общеобразовательная
школа №7 г. Амурска Амурского
района Хабаровского края



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по распределению стимулирующих и
компенсационных выплат работникам начальной
общеобразовательной школы № 7 .**

об общественной комиссии

1. Общие положения

1.1. Общественная комиссия (далее – комиссия) начальной общеобразовательной школы № 7 (далее – школа) является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением об общественной комиссии. Решения комиссии, принятые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для руководителя школы (далее – директор), ее работников.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется настоящим Положением приказом управления образования администрации Амурского муниципального района № 286-Д от 14.05.2012 г. «Об утверждении Примерных положений об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, подведомственных управлению образования Амурского муниципального района Хабаровского края в новой редакции».

1.3. Основными задачами комиссии являются:

1.3.1. Оценка результатов деятельности работников образовательного учреждения в соответствии с Критериями, утвержденными в Положении об установлении стимулирующих выплат работникам МБОУ НОШ №7 г. Амурска.

1.3.2. оценка результатов деятельности работников в соответствии с Критериями и согласно списка работников, предлагаемого администрацией на получение стимулирующих выплат. Рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией образовательного учреждения перечня работников-получателей стимулирующих выплат.

1.3.3. Подготовка протокола заседания комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2. Состав комиссии и ее формирование

2.1. Комиссия формируется в составе не менее 7 человек с использованием процедур выборов и кооптации на срок действия данного положения.

2.2. Члены комиссии из числа работников образовательного учреждения избираются общим собранием трудового коллектива учреждения.

2.3. Представители учредителя (управления образования), органа государственного-общественного управления учреждения (Управляющий совет школы), заместитель директора по УВР, председатель первичной профсоюзной организации школы входят в состав комиссии по согласованию с руководителем учреждения.

2.4. Состав комиссии утверждается приказом директора.

2.5. На первом заседании комиссии избирается председатель комиссии, заместитель председателя и секретарь. Председатель, его заместитель и секретарь избираются голосованием из числа членов комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

2.6. В случае отсутствия на заседании совета его председателя, функции председателя комиссии осуществляет его заместитель.

2.7. Для организации работы комиссии секретарь ведет протоколы заседаний и иную документацию комиссии.

3. Организация работы комиссии

3.1. Заседание комиссии проводится 1 раз в квартал, при наличии финансовых средств не ранее 26 числа. Дата, время и место заседания комиссии доводятся до сведения членов комиссии не позднее, чем за 5 дней до заседания.

3.2. Решения комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины ее членов.

Руководитель учреждения представляет в комиссию информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для стимулирования.

3.3. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников учреждения за истекший период на основании рейтинговых листов. В случае не представления рейтинговых листов, в случае не предоставления рейтингового листа работником, вопрос о выплате стимулирующих доплат рассматривается самостоятельно членами комиссии.

3.4. Каждый член комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.5. Решения комиссии принимаются абсолютным большинством голосов и оформляются в виде протокола.

3.6. На заседании комиссии ведется протокол. В протоколе заседания указывается:

- место и время проведения заседания;
- ФИО присутствующих;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование по ним;
- принятые решения.

3.7. Протоколы заседания комиссии подписываются председательствующим секретарем, который несет ответственность за достоверность протокола.

3.8. На основании протокола комиссии руководитель учреждения в течение двух дней со дня заседания комиссии издает приказ о доплатах работникам.

3.9. Решение комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения работников в публичной и письменной форме.

3.10. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседания комиссии, подготовка материалов к заседаниям комиссии возлагается на администрацию школы.

4. Права и ответственность членов комиссии

4.1. Члены комиссии работают безвозмездно, на добровольной основе.

4.2. Член комиссии имеет право участвовать в обсуждении и принятии решений совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит фиксации в протоколе заседания совета.

4.3. Член совета обязан принимать участие в работе комиссии, действуя при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

4.4. Член комиссии выводится из его состава по решению комиссии случаях:

- собственного желания, выраженного в письменной форме;
- работники школы – при увольнении из школы.

4.5. Приказом директора в комиссии проводится ротация.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседание Комиссии проводится планово - один раз в полугодие (среда второй недели следующего за полугодием месяца) и внепланово – по необходимости при условии присутствия не менее половины членов состава.

5.2. Ответственный секретарь принимает от руководителей образовательных учреждений и членов комиссии управления образования информацию (отчеты, справки, анализы и т.п.) с предварительно выставленной оценкой (баллом) в оценочном листе, в соответствии с Критерии оценки деятельности руководителей и показателей качества выполняемых работ (далее Критерии), готовит общий предварительный оценочный лист, с учетом действующих оценок (баллов) на периоды – 1 год и полугодие, передает материалы и общий предварительный

оценочный лист секретарю не позднее 3-х дневного срока до начала заседания Комиссии.

Секретарь готовит заседание комиссии, ведет протокол.

5.3. Комиссия в составе председателя и её членов:

- рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности учреждения, являющуюся основанием для стимулирующих выплат руководителям за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполняемых работ; за стаж непрерывной работы; за применение в работе достижений науки и передовых методов труда; а также для премиальных выплат по итогам работы и за выполнение особо важных и срочных работ;

- оценивает результаты деятельности руководителей образовательных учреждений в соответствии с Критериями, предусмотренными Положением об установлении выплат стимулирующего характера руководителям образовательных учреждений;

- принимает решение путём голосования о количестве набранных баллов и размере для стимулирующих выплат;

- оценки (баллы) выставляются в оценочный лист, прилагаемый к протоколу, переводятся в проценты и фиксируются в протоколе заседания Комиссии, который является основанием для издания приказа о назначении выплат.

На основании решения Комиссии, изложенном в протоколе комиссии, учредитель – начальник управления издает приказ о размере стимулирующих выплат руководителям.

Приказ о назначении стимулирующих выплат с прилагаемым к нему протоколом Комиссии доводится до сведения руководителей в письменной форме.

СОГЛАСОВАНО

протокол № 10.11.11

от

Председательской

комиссии Карпова А.



Педагогический персонал

	Показатели	оценка в баллах до	% от нормативно го фонда	Метод измерения	подтверждение	Период действия
1	Результативность педагогической деятельности					
1.1	-общие показатели успеваемости и качества знаний учащихся по результатам аттестации, в том числе по результатам других форм независимой оценки качества образования. 60-70% 50-59% 40-49%	5 4 3	2,0 1,6 1,2	динамика результатов от уровня предыдущей четверти-		1 раз в квартал
1.2	-наличие учащихся-призеров (победителей) олимпиад, конкурсов (в том числе и по предметным областям) согласно уровня: школьный муниципальный региональный российский	5 2 3 4 5	0,8 1,2 1,6 2,0	наличие/ количество призеров (чел)		1 раз в квартал

	Показатели	оценка в баллах до	% от нормат ивно го фонда	Метод измерения	подтверж дение	Период дейст вия
1.3.	Повышение качества знаний через организацию дополнительных занятий, рост среднего балла у учащихся 0,1 0,2 0,3	 3 4 5	 1,2 1,6 1,2	Динамика результатов от уровня предыдущей четверти		1 раз в квартал
2.	Результативность инновационного потенциала					
2.1	-участие в исследовательской, проектной деятельности, ведение экспериментальной работы; (отметить) -использование проектных методов в обучении Подготовка учащихся к научно- практической конференции: Участие 3 место 2 место 1 место	5 5 4 5	2,0 2,0 1,6 2,0	принимает /не принимает участия		1 раз в квартал

	Показатели	оценка в баллах до	% от нормат ивно го фонда	Метод измерения	подтверж дение	Период дейст вия
		7	2,8			
2.2.	работа по обобщению и распространения собственного педагогического опыта	5	2,0	внешняя оценка		1 раз в квартал
2.3	-Активное участие, использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных в учебном процессе и при подготовке к уроку (использование, применение в образовательном процессе компьютера, интерактивных досок, мультимедийных учебников и др.) При подготовке к уроку Применение в образовательном процессе компьютера Интерактивной доски	2 3 5	0,8 1,2 2,0	использует/ не использует		1 раз в квартал

	Показатели	оценка в баллах до	% от нормативно го фонда	Метод измерения	подтверждение	Период действия
2.4	Участие в инновационной деятельности (участие в проведении круглых столов, мастер-классов, семинаров, конференций, разработка и реализация авторских концепций, программ, проектов) согласно уровня -школьный, -муниципальный, -региональный, -российский,	2 3 4 5	0,8 1,2 1,4 2,0	принимает / не принимает участия		1 раз в квартал
2.5	Участие в сетевых сообществах педагогов Участие в творческих группах	5 4	2,0 1,6	участвует/не участвует		1 раз в год
2.6	Участие в профессиональных конкурсах (согласно уровня) школьный муниципальный региональный	2 3	0,8 1,2	участвует/не участвует		1 раз в квартал

	Показатели	оценка в баллах до	% от нормат ивно го фонда	Метод измерения	подтверж дение	Период дейст вия
	русский	4	1,6			
		5	2,0			
3.	Результативность внеурочной деятельности по преподаваемым предметам, кружкам, факультативам					
3.1	Результаты работы кружков, факультативов, научной деятельности учащихся, содержание работы, ее компоненты, используемые технологии Школьный Районный Краевой русский	2 3 4 5	0,8 1,3 1,6 2,0	участвует/не участвует		1 раз в квартал
3.2.	Участие в предметных неделях	3	1,2	Участвует /не участвует		1 раз в квартал
3.3.	использование информационно-коммуникационных технологий во внеурочной деятельности с классом (классные веб-страницы, участие в сетевых проектах со школьниками и родителями, использование электронной почты для общения с родителями и учащимися)	1-4	0,4-1,6	внешняя оценка		1 раз в квартал

	Показатели	оценка в баллах до	% от нормат ивно го фонда	Метод измерения	подтверж дение	Период дейст вия
3.4	Участие в общешкольных мероприятиях: Многократное участие Единичное участие 1 место 2 место 3 место Открытые уроки Внеклассные мероприятия	 5 1 5 4 3 5 4	 2,0 0,4 2,0 1,6 1,2 2,0 1,6	Участвует/ не участвует		1 раз в квартал
3.5	Участие в общешкольной работе школы Общественная комиссия Профсоюзная комиссия	 3 3	 1,2 1,2	Участвует/ не участвует		1 раз в квартал
3.6	Участие родителей во внеклассных мероприятиях Классных Школьных Муниципальных	 4 5 6	 1,6 2,0 2,4	Участвует/ не участвует		1 раз в квартал
3.7	Участие родителей в управлении школы	5	2,0	Участвует/ не участвует		1 раз в квартал

	Показатели	оценка в баллах до	% от нормат ивно го фонда	Метод измерения	подтверж дение	Период дейст вия
3.8	наличие конструктивного сотрудничества, взаимодействия педагога с родителями отсутствие жалоб	 3 3	 1,2 1,2	Внешняя оценка		1 раз в квартал
3.9	Организация питания 90-95% 75-89% 50%	 5 4 3	 2,0 1,6 1,2	Наличие/ отсутствует		1 раз в квартал
3.10	-образцовое содержание кабинета -за развитие материально- технической базы	2 2	0,8 0,8	Внешняя оценка		1 раз в квартал
4.	Исполнительская дисциплина					
4.1	За образцовое ведение документации, подготовка и своевременная сдача отчетов, журналов и др.	 5 4 3	 2,0 1,6 1,2	Внутри- школьный контроль		1раз в квартал
4.2	Соблюдение трудовой дисциплины и режима работы учреждения			Данные мониторинга		1раз в квартал

	Показатели	оценка в баллах до	% от нормат ивно го фонда	Метод измерения	подтверж дение	Период дейст вия
		3	1,2			
4.3	Дежурство по школе, Столовой Без замечаний Единичные замечания За хорошую организацию ученического дежурства	5 2 3	2,0 0,8 1,2	Внутри- школьный контроль		1раз в квартал
4.4	За выполнение всеобуча согласно Закона РФ «Об образовании», Устава школы (опоздание на занятия, правила поведения учащихся), СанПиН, Внешний вид Сменная обувь За невыполнение своих должностных обязанностей снимается 15 баллов.	5 4 3	2,0 1,6 1,2	Внутри- школьный контроль		1раз в квартал

Заместитель руководителя образовательного учреждения

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы) до	% от нормативно- го фонда	Метод измерени я	подтве рждени е	Период действия
1	2	3		4		5
1.	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы.	5	5,5	Экспертна я оценка		1 раз в квартал
2.	Высокий уровень организации и проведения итоговый и промежуточной аттестации учащихся	5	5,5	Экспертна я оценка		1 раз в квартал
3.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	5	5,5	Экспертна я оценка		1 раз в квартал
4.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (научно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	4	4,4	Экспертна я оценка		1 раз в квартал
5.	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	2	2,2	Экспертна я оценка		1 раз в квартал
6.	Организация работы по обобщению и распространению педагогического опыта учителей (проведение семинаров, конференций) согласно уровня -школьный -муниципальный -региональный	2 3 5	2,2 3,3 5,5	Экспертна я оценка		1 раз в квартал
7.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	4	4,4	Экспертна я оценка		1 раз в квартал
8.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	4	4,4	Экспертна я оценка		1 раз в квартал
9.	Снижение или отсутствие правонарушений	4	4,4	Экспертна я оценка		1 раз в квартал
10.	Совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей, занятость детей во внеурочное время (увеличение и сохранение числа кружков, секций, и других форм по	4	4,4	Показател и динамики		1 раз в квартал

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы) до	% от норма- тивно- го фонда	Метод измерени я	подтве рждени е	Период действия
1	2	3		4		5
	различным направлениям и видам деятельности)					
11.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы).	4	4,4	Показатель и динамики		1 раз в квартал
12.	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов	4	4,4	Показатель и динамики		1 раз в квартал
13.	Исполнительская дисциплина	2	2,2	Показатель и динамики		1 раз в квартал
14.	Просветительская работа с родителями	4	4,4	Показатель и динамики		1 раз в квартал
15.	Разработка и внедрение авторских программ, новых форм, технологий и механизмов, организация дистанционного обучения, участие в пилотных проектах или обследованиях	5	5,5	Показатель и динамики		1 раз в квартал
16.	Участие во внешних проектах, участие в сетевом взаимодействии	2	2,2	Показатель и динамики		1 раз в квартал
17.	Наличие/отсутствие обоснованных жалоб сотрудников, обращений граждан, эффективность решения организационных конфликтов, уровень решения конфликтных ситуаций	3	3,3	Показатель и динамики		1 раз в квартал
18.	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, требований СЭС, охраны труда, выполнение требований текущего и капитального ремонта	5	5,5	Показатель и динамики		1 раз в квартал
19.	Укрепление, сохранение и развитие учебно-материальной базы	5	5,5	Показатель и динамики		1 раз в квартал
20.	Качественный состав педагогических кадров, работа с молодыми специалистами.	5	5,5	Показатель и динамики		1 раз в квартал

Социальный педагог, педагог-психолог, логопед

№ п/ п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	% от норматив ного фонда	Метод измерения	Подтвержде ние	Период действия
1	2	3	4	5	6	7
1.	Результативность профессиональной деятельности					
1.1	-результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	5-10	8,5-17	данные внешней экспертизы		1 раз в квартал
1.2	-своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченными различными видами контроля	5	8,5	проводится/ не проводится		1 раз в квартал
1.3	-участие в разработке, экспертизе и сопровождении программы развития образовательного учреждения	5	8,5	участвует/н е участвует		1 раз в квартал
2.	Инновационная и экспериментальная деятельность					
2.1	-участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских коррекционно-развивающих и профилактических программ	5	8,5	участвует/н е участвует		1 раз в квартал
3.	Ведение методической работы -участие в методической работе, обобщение и распространение опыта работы, участие в конференциях, методических объединениях, наличие печатных работ	5	8,5	участвует/н е участвует		1 раз в квартал

4	Подготовка ребенка к ПМПК	5	8,5	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
5.	Социально-просветительская работа					
5.1	-эффективность проведения профилактических мероприятий по предупреждению вредных привычек	5	8,5	проводится/ не проводится		1 раз в квартал
5.2	-влияние на динамику количества учащихся, стоявших на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	3	5,1	данные внешней оценки		1 раз в квартал
5.3	-обеспечение качественной социальной защиты, помощи и поддержки воспитанникам	5	8,5	данные внешней оценки		1 раз в квартал
5.4	-проведение диагностики внепланового обследования	5	8,5	данные внешней оценки		1 раз в квартал
5.5	- просветительская работа с родителями	5	8,5	данные внешней оценки		1 раз в квартал
5.6	участие в общественных мероприятиях школы	3	5,1	Участвует/ не участвует		1 раз в квартал
5.7	-результативность просветительской работы по повышению психолого-педагогической компетентности педагогов	5	8,5	данные внешней оценки		2 раза в год
5.8	-взаимодействие с учреждениями специалистами различных социальных служб	4	6,8	данные внешней оценки		1 раз в квартал
5.9	-работа по курированию воспитанников в социальной среде (трудоустройство), оформление пенсий и пр.	5	8,5	данные внешней оценки		1 раз в квартал
6.	Организация труда, исполнительская дисциплина					

6.1	-высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, консультаций и групповых форм работы, ведение индивидуальных карт развития ребенка)	4	6,8	данные внешней экспертизы		1 раз в квартал
-----	---	---	-----	---------------------------	--	-----------------

Бухгалтер, экономист

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	% от нормативного фонда	Метод измерения	Подтверждение	Период действия
1	2	3	4	5	6	7
1.	Эффективность профессиональной деятельности					
1.1.	обеспечение целевого использования бюджетных средств, наличие предложений по их эффективному использованию	5	11	данные внешней экспертизы		1 раз в квартал
1.2	-участие в разработке, экспертизе и сопровождении программы развития образовательного учреждения	5	11	участвует/ не участвует		1 раз в квартал
2	Результативность профессиональной деятельности					
2.1.	отслеживание и анализ дебиторской и кредиторской задолженности, отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам за полученные товары и услуги;	5	11	данные внешней экспертизы		1 раз в квартал
2.2.	разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов, применение различных видов, методик, технологий для проведения экономических расчетов	5	11	наличие разработок/отсутствие		1 раз в квартал
2.3.	качественное ведение документации, использование			данные внешней		1 раз в

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	% от нормативного фонда	Метод измерения	Подтверждение	Период действия
1	2	3	4	5	6	7
	баз данных, процедур хранения, передачи, обработки информации	4	8,8	экспертизы		квартал
2.4.	своевременное и качественное предоставление отчетности соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи отчетности	5	11	данные внешней экспертизы		1 раз в квартал
2.5	привлечение внебюджетных средств для развития материально-технической базы школы	5	11	данные внешней экспертизы		1 раз в квартал
2.6	участие в общественных мероприятиях школы	3	6,6	наличие/отсутствие		1 раз в квартал
2.7	За качественное ведение персонифицированного учета По пенсионному фонду ЕСН,НДФЛ	4	8,8	данные внешней экспертизы		1 раз в квартал
2.8	За своевременное оформление расчетных листов по заработной плате работников учреждения	4	8,8	данные внешней экспертизы		1 раз в квартал

Библиотекарь

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	% от нормативного фонда	Метод измерения	Подтверждение	Период действия
1	2	3	4	5	6	7
1.	Результативность профессиональной деятельности					
1.1.	-обеспеченность комплектом учебников, соблюдение необходимого количества учебников на одного учащегося	3	6,3	данные внешней экспертизы		2 раза в год
1.2.	-обновления фонда учебной литературы школьной библиотеки, динамика			данные внешней экспертизы		1 раз в квартал

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	% от нормат ивного фонда	Метод измерения	Подтвер ждение	Период действия
1	2	3	4	5	6	7
	поступления новой литературы	3	6,3			
1.3.	-обеспеченности наглядными пособиями в соответствии с перечнями;	3	6,3	данные внешней экспертизы		1 раз в квартал
1.4.	-высокая читательская активность обучающихся, пропаганда чтения, как формы культурного досуга. -участие в общешкольных и районных мероприятиях, -оформление тематических выставок	4 4 3	8,4 8,4 6,3	данные внешней экспертизы		1 раз в квартал
1.5.	-положительная динамика посещений школьной библиотеки, наличие процедур изучения читательского спроса,	4	8,4	данные внешней экспертизы		1 раз в квартал
1.6.	-наличие и укомплектованность медиатеки	4	8,4	наличие/отс утствие		1 раз в квартал
2	Эффективность профессиональной деятельности					
2.1.	-состояние учебного фонда	3	6,3	данные внешней экспертизы		1 раз в квартал
2.2.	-использование новых информационных технологий в библиотечно-информационном обслуживании читателей. использование программ автоматизированного учета библиотечного фонда	5	10,5	данные внешней экспертизы		1 раз в квартал
2.3.	-разработка проектов, направленных на развитие библиотеки	5	10,5	наличие/отс утствие		1 раз в квартал

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	% от нормат ивного фонда	Метод измерения	Подтвер ждение	Период действия
1	2	3	4	5	6	7
2.4.	-участие в общественных мероприятиях школы	5	10,5	участвует/ не участвует		1 раз в квартал
2.6	участие в общественных мероприятиях школы	3	6,3	участвует/ не участвует		1 раз в квартал
2.7	подготовка и проведение библиотечных уроков, внеклассных мероприятий, совместная работа с классными руководителями	5-10	10,5-21	внешняя оценка		1 раз в квартал
3	Исполнительская дисциплина					
3.1.	-высокий уровень подготовки отчетов, качество заполнения и ведения документации	3	6,3	экспертная оценка		1 раз в квартал

Специалист по кадрам, секретарь-машинистка

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	% от нормат ивного фонда	Метод измерения	Подтвер ждение	Период действия
1	2	3	4	5	6	7
1.	Качественные показатели деятельности					
1.1	-использование в профессиональном процессе персонального компьютера, современных информационно-коммуникативных средств	5	12,1	данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.2	-качественное ведение документации, использование баз данных, процедур			данные внешней оценки		1 раз в квартал

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	% от нормат ивного фонда	Метод измерения	Подтвер ждение	Период действия
1	2	3	4	5	6	7
	хранения, передачи, обработки информации	5	12,1			
1.3	-соблюдение правил техники безопасности	5	12,1	данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.4	-выполнение внеплановых работ, не предусмотренных функциональными обязанностями (работа с составом учащихся)	10	24	данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.5	-участие в общественных мероприятиях школы	3	7,2	Участвует/ не участвует		1 раз в квартал
2.	Исполнительская дисциплина					
2.1	-высокий уровень ведения документации, подготовка отчетов, журналов и др.	5	12,1	данные внешней оценки		1 раз в квартал
2.2	Соблюдение трудовой дисциплины и режима работы учреждения	5	12,1	данные внешней оценки		1 раз в квартал
3.	Участие в общественной работе школы: экспертной комиссии	3	7,2	участвует/ не участвует		1 раз в квартал

Обслуживающий персонал
(плотник, сторож, дворник)

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	% от нормативного фонда	Метод измерения	Подтверждение	Период действия
1	2	3	4	5	6	7
1.	Качественные показатели деятельности					
1.1.	-оперативность выполнение заявок по устранению технических неполадок	4	14,8	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.2.	-качественное обслуживание, отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, замечаний	5	18,5	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.3.	-качественное проведение генеральных уборок	5	18,5	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.4.	-содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	3	11,1	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.5.	-проявление собственной инициативы к повышению качества работ: проведение озеленения территории, классов, улучшение внешнего вида кабинетов, транспорта, служебных помещений и пр.	5	18,5	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.6	Выполнение внеплановых работ, не предусмотренных функциональными обязанностями, по предложению администрации (утепление окон, ремонтные работы, озеленение территории учреждения и коридора)	5	18,5	Данные внешней оценки		1 раз в квартал

Обслуживающий персонал
(уборщик служебных помещений, вахтер)

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	% от нормативного фонда	Метод измерения	Подтверждение	Период действия
1	2	3	4	5	6	7

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	% от нормати вного фонда	Метод измерен ия	Подтверж дение	Период действия
----------	---------------------------	-------------------	-----------------------------------	------------------------	-------------------	--------------------

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	% от нормати вного фонда	Метод измерен ия	Подтверж дение	Период действия
1	2	3	4	5	6	7
1.	Качественные показатели деятельности					
1.1.	Качественное обслуживание, отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, замечаний	5	14,7	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.2.	Качественное проведение генеральных уборок	3	8,7	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.3.	Соблюдение правил тех. безопасности	3	8,7	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.4.	Проявление собственной инициативы к повышению качества работ: проведение озеленения территории, классов, улучшения внешнего вида кабинетов, служебных помещений	5	14,7	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.5.	Содержание участка в соответствии с СанПин	3	8,7	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.6	Выполнение внеплановых работ, не предусмотренных функциональными обязанностями, по предложению администрации (утепление окон, ремонтные работы)	5	14,7	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.7	Активное участие в ремонтных работах	10	29	Данные внешней оценки		1 раз в квартал

1	2	3	4	5	6	7
1.	Качественные показатели деятельности					
1.1.	Активное участие в ремонтных работах школы	5	16,1	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.2.	Подготовка помещений к зимнему периоду (утепление окон, дверей)	4	12,8	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.3.	Проявление собственной инициативы к повышению качества работ: проведение озеленения территории, классов, улучшение внешнего вида кабинетов, служебных помещений	5	16,1	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.4.	Организация охраны труда, пожарной безопасности	4	12,8	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.5.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования	5	16,1	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.6	Укрепление, сохранение и развитие материально-технической базы	5	16,1	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.7	Исполнительская дисциплина	3	9,6	Данные внешней оценки		1 раз в квартал

Столовая

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	% от нормативного фонда	Метод измерения	Подтверждение	Период действия
1	2	3	4	5	6	7

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	% от норматив ного фонда	Метод измерения	Подтвер ждение	Период действия
1	2	3	4	5	6	7
1.	Качественные показатели деятельности					
1.1.	Организация 2-х разовым горячим питанием	5	14,2	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.2.	Качественное обслуживание, отсутствие нарушение трудовой и исполнительской дисциплины	5	14,2	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.3.	Выполнение правил техники безопасности	5	14,2	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.4.	Выполнение внеплановых работ, не предусмотренных функциональными обязанностями (накрывание столов, продажа буфетной продукции, калькуляция)	5	14,2	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.5.	Содержание помещений в соответствии с СанПин (отсутствие предписаний)	5	14,2	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.6.	Проявление собственной инициативы в повышении качества работы при обслуживании	5	14,2	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.7.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования	5	14,2	Данные внешней оценки		1 раз в квартал

Педагогический персонал, не осуществляющий образовательный процесс (ГПД)

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	% от нормати вного фонда	Метод измерен ия	Подтверж дение	Период действия
1	2	3	4	5	6	7
1.	Качественные показатели деятельности					
1.1.	За создание и поддержание комфортных условий воспитанникам ГПД, выполнение СанПина, внешний вид сменная обувь	1-5	3,2-16,1	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.2.	Качественное ведение документации	5 2	16,1 6,4	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.3.	Соблюдение правил техники безопасности	5	16,1	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.4.	За оформительскую деятельность	5	16,1	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.5.	За индивидуальную работу с детьми	4	12,8	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.6	За организацию питания социально-незащищенных детей и своевременную сдачу информации	5	16,1	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.7	сохранность контингента	3	9,6	Данные внешней оценки		1 раз в квартал
1.8	Просветительская работа с родителями	3	9,6	Данные внешней оценки		1 раз в квартал

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	% от нормати вного фонда	Метод измерен ия	Подтверж дение	Период действия
1	2	3	4	5	6	7
1.9	подготовка и проведение внеклассных мероприятий в социально-психологической, социальной и трудовой деятельности	3	9,6	Данные внешней оценки		1 раз в квартал

СОГЛАСОВАНО
протокол № 15
от 15.12.2015
Председатель ПК
Карпова Т.А.



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
начальная общеобразовательная
школа №7 г. Амурска Амурского
района Хабаровского края



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ НОШ № 7
Л.Я.Кожухова
приказ № 47-Д
от 14.02.2012

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

(муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 7 г.Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края)

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования¹;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

– лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

– лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного 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 ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- 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.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об

отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом² работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации³.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку⁴.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон

трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод

осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.⁵

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, на своевременную выдачу расчётных листов;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, родителям и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.2.12. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.2.13. своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.2.14. присутствовать на педагогических советах, совещаниях, заседаниях методических объединений и методических советов.

3.2.15. заявления на отгулы предоставлять администрации учреждения.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.4.7. приходить на работу за 10 – 15 минут до начала уроков. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию об этом как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату работников, в том числе стимулирующую часть (надбавок, доплат к окладам, ставкам заработной платы) в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. в пределах своих полномочий распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать результативность и эффективность их использования. В пределах установленных средств формировать фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

3.6.9. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

3.6.11. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

3.6.13. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.14. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.15. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

– курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

– хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним, выходным днем – воскресенье для основной массы работников, пятидневная – с двумя выходными днями: суббота, воскресенье для отдельных категорий работников:

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление

выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их

индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

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

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели,) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке,

устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.10. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

4.1.11. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

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

4.1.13. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: руководитель, заместитель руководителя, секретарь, главный бухгалтер, бухгалтер, завхоз.

4.1.14. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.15. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.16. Режим работы работников, работающих по сменам, (сторожей) определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителями объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не

устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска 16 календарных дней (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: руководитель – 14 дней, заместители руководителя – 9 дней, главный бухгалтер -

9 дней, бухгалтер - 6 дней, секретарь - 3 дня, завхоз – 6 дней (при наличии финансирования).

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по

письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ч. 1).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором (ст. 128 ч. 2).

4.3.18. Предоставляется технический перерыв работникам, постоянно работающим за компьютером каждые 2 часа по 15 минут.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

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

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

СОГЛАСОВАНО

протокол №

от

Президиумский

КОМИТЕТ

Карпова .А.



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
начальная общеобразовательная
школа №7 г. Амурска Амурского
района Хабаровского края



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ НОШ № 7

Л.Я.Кожухова

приказ № 150-Д

от 28.05.2012

ПОЛОЖЕНИЕ о длительном отпуске

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам общеобразовательного учреждения МОУ НОШ №7 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края.

2. Педагогические работники общеобразовательного учреждения в соответствии со ст. 335 Трудового Кодекса Российской Федерации, п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на дополнительный отпуск до одного года (далее - длительный отпуск) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы дающий право на длительный отпуск, засчитывается время в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией общеобразовательного учреждения (МОУ СОШ) по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при

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

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

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

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы и приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в

работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этом случае исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

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

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

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность, время предоставления длительного отпуска и возможность оплаты за счет внебюджетных средств и другие вопросы не предусмотренные «положением» определяются Уставом общеобразовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом общеобразовательного учреждения.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество учебных групп (классов).

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

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией общеобразовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за заболевшим членом семьи.

13. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы не зависимо от объема преподавательской работы:

- а) учитель-дефектолог;
- б) учитель-логопед;
- в) преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности);
- г) педагог дополнительного образования;
- д) воспитатель.

14. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- а) директор общеобразовательного учреждения;

- б) заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- в) заместитель директора по воспитательной работе;
- г) социальный педагог;
- д) педагог-психолог;
- е) старший вожатый.

15. После использования длительного отпуска педагогический работник обязан приступить к работе в оговоренный срок с нагрузкой, предшествующей отпуску.

16. Отзыв из длительного отпуска не допускается.

СОГЛАСОВАНО

протокол №

от

Председатель ПК
ПРОФСОЮЗНЫЙ
КОМПЕТЕНС



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
начальная общеобразовательная
школа №7 г. Амурска Амурского
района Хабаровского края



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

1. Общие положения

1 Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, подведомственных управлению образования Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Примерное положение), разработано в соответствии с постановлениями главы Амурского муниципального района:

- от 29.01.2009 № 12,1 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Амурского муниципального района»,

- от 07.02.2012. № 12 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета»

- от 07.02.2012 № 11 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется из средств местного бюджета»

- от 20.08.2010 № 154 «Об утверждении перечня должностей работников, относимых к основному персоналу по типам учреждения и по видам экономической деятельности, для определения должностных окладов руководителей муниципальных образовательных учреждений Амурского муниципального района»

2. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников учреждений финансируемых из средств краевого и местного бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств краевого и местного бюджетов и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

6. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

7. Системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим положением, а также с учетом мнения выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников.

2. Порядок и условия оплаты труда работников образовательного учреждения

2.1. Основные условия оплаты труда работников образовательного учреждения.

2.1.1. Система оплаты труда работников образовательного учреждения включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам

(далее ПКГ), утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 года № **216н** «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 22 мая 2008 года № 11731; Российская газета, 2008, 28 мая);

- от 29 мая 2008 года № **247н** «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте РФ 18 июня 2008 года, № 11858; Российская газета, 2008, 04 июля);

- от 29 мая 2008 года № **248н** «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Минюсте РФ 23 июня 2008 г., № 11861; Российская газета, 2008, 02 июля);

- от 31 августа 2007 года № **570** «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (зарегистрирован в Минюсте РФ 1 октября 2007 года, № 10222; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 41, 08.10.2007);

- от 06 августа 2007 года № **526** «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (зарегистрирован в Минюсте РФ 27 сентября 2007 года № 10190; Российская газета, 2007, 06 октября).

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням устанавливаются в соответствии с базовыми окладами по ПКГ, утвержденными ***постановлениями главы Амурского муниципального района:***

- от 07.02.2012 № 11 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется из средств местного бюджета» на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатные расписания учреждений.

- от 07.02.2012. № 12 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета»,

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

Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждений и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.1.3. К установленным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент по занимаемой должности
- за квалификационную категорию – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания «заслуженный», «народный» – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации ученой степени доктора наук;
- персональный повышающий коэффициент;
- к окладам специалистов, работающих в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности.
- за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе, классе);

2.1.4. Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие учёной степени, звания «заслуженный», «народный», устанавливаемых работникам учреждения, приведены в приложении № 1 к настоящему положению. Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в кратном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной.

При наличии у работника одновременно нескольких оснований для установления выплат по повышающим коэффициентам, выплаты устанавливаются по каждому основанию.

2.1.5. Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (за исключением повышающего коэффициента по занимаемой должности) не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в кратном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При наличии у работника одновременно нескольких оснований для установления выплат по повышающим коэффициентам выплаты устанавливаются по каждому основанию.

Повышающий коэффициент по занимаемой должности устанавливается на основе дифференциации трудовых функций по типовым должностям, отнесенным к одноименным квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Выплаты по повышающим коэффициентам по занимаемой должности устанавливаются в пределах средств краевого бюджета на планируемый период

Повышающий коэффициент по занимаемой должности образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, применяемый при исчислении заработной платы.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по должности «учитель» - 1,14»

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

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения, персонально в отношении конкретного работника, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3-х.

2.1.7. Выплаты компенсационного характера установлены разделом 8. настоящего положения в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением главы Амурского муниципального района. от 07.02.2012 № 11 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется из средств местного бюджета»; от 07.02.2012. № 12 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета».

2.1.8. Выплаты стимулирующего характера, критерии и Порядок их установления установлены разделом 9 настоящего положения в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением главы Амурского муниципального района. от 07.02.2012 № 11

«О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется из средств местного бюджета»; от 07.02.2012. № 12 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета»,

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

2.1.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.1.11. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно.

3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

3.1. Группа должностей педагогических работников подразделяется на четыре квалификационных уровня в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ педагогических работников составляют:

1 квалификационный уровень – 3960 рублей - старший вожатый, музыкальный руководитель, социальный педагог, педагог дополнительного образования;

2 квалификационный уровень – 4180 рублей – социальный педагог;

3 квалификационный уровень – 4510 рублей – педагог-психолог, воспитатель;

4 квалификационный уровень – 5392,20 рублей – учитель (с учетом повышающего коэффициента 1,14),

4 квалификационный уровень – 4730 рублей учитель логопед,

3.3. К должностным окладам (ставкам заработной платы) по ПКГ должностей педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за квалификационную категорию, наличие учёной степени, звания «заслуженный», «народный»;

- персональный повышающий коэффициент (устанавливается на определенный период времени с учетом обеспечения финансовыми средствами).
- за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе, классе);
- повышающий коэффициент по занимаемой должности *«учитель»*

3.4. *Выплаты по повышающим коэффициентам начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.*

3.5. Оплата труда учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность устанавливается, исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Положением утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников"

3.6. Тарификационный список учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год (Приложение 3).

3.6.1. «Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в учреждении работником, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - определяется самим учреждением.

3.7. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

3.8. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

4. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

4.1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала включены в две профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

4.2. Размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала составляют:

по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

с 01.01.2012 – 3410 рублей;

с 01.02.2012 – 4030 рублей

по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

1 квалификационный уровень с 01.01.2012 – 3520 рублей;

с 01.02.2012 – 4160 рублей

4.3. К должностным окладам работников учебно-вспомогательного персонала устанавливается повышающий коэффициент:

- за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе, классе);

Может устанавливаться персональный повышающий коэффициент (устанавливается на определенный период времени с учетом обеспечения финансовыми средствами).

5. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделах II-VI, VII, VIII, IX, X, XI)

5.1. Работники, относящиеся к категории должностей служащих, подразделяются на четыре профессиональных квалификационных группы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

5.2. Размеры базовых окладов по ПКГ должностей служащих составляют:

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:

1 квалификационный уровень с 01.01.2012 - 2645 рублей; секретарь-машинистка;

с 01.02.2012 - 2990 рублей

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:

с 01.01.2012 года

1 квалификационный уровень – 3450 рублей;

2 квалификационный уровень – 3795 рублей; завхоз;

3 квалификационный уровень – 4140 рублей; шеф-повар;

4 квалификационный уровень – 4255 рублей;

С 01.02.2012 года

1 квалификационный уровень – 3900 рублей;

2 квалификационный уровень – 4290 рублей;
3 квалификационный уровень – 4680 рублей;
4 квалификационный уровень – 4810 рублей;
должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:

1 квалификационный уровень
- с 01.01.2012 - 4025 рублей; бухгалтер, специалист по кадрам;
с 01.02.2012 - 4550 рублей
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» – 3960 рублей; библиотекарь
с 01.02.2012 – 4160 рублей

5.3. К окладам по группе должностей служащих может устанавливаться персональный повышающий коэффициент на определенный период времени с учетом обеспечения финансовыми средствами

6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

6.1. Размеры окладов по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» составляют:

должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

с 01.01.2012 года
1 квалификационный уровень – 2500 рублей;
дворник, уборщик служебных помещений, сторож, кладовщик, вахтёр;

2 квалификационный уровень – 2760 рублей;
с 01.02.2012 года
1 квалификационный уровень – 2600 рублей;
2 квалификационный уровень – 2990 рублей;
должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:

с 01.01.2012 года
1 квалификационный уровень – 2820 рублей; плотник, повар;
2 квалификационный уровень – 3240 рублей;
3 квалификационный уровень – 3540 рублей;
4 квалификационный уровень – 4658 рублей.
с 01.02.2012 года
1 квалификационный уровень – 3055 рублей;
2 квалификационный уровень – 3510 рублей;

3 квалификационный уровень – 3835 рублей;

4 квалификационный уровень – 5265 рублей

7.2. К окладам работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливается повышающий коэффициент:

-может устанавливаться персональный повышающий коэффициент (устанавливается на определенный период времени с учетом обеспечения финансовыми средствами).

7. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера

7.1. Заработная плата заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются учреждением в размере на 10 – 30 процентов ниже оклада руководителя.

7.3. К установленным должностным окладам заместителей руководителей учреждений, устанавливается повышающий коэффициент за квалификационную категорию, наличие учёной степени, звания «заслуженный», «народный».

Может устанавливаться персональный повышающий коэффициент на определенный период времени с учетом обеспечения финансовыми средствами.

7.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера для заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с разделами 8., 9. настоящего положения.

8. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

8.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школах и прочих учреждениях, работникам могут быть установлены выплаты утвержденные постановлениями главы Амурского муниципального района от 07.02.2012 № 11 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется из средств местного бюджета»; от 07.02.2012. № 12 «О системе

оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета», следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (в том числе выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника – за классное руководство, проверку тетрадей, заведование кабинетами и т.д.);

8.2. Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим ПКГ, без учета повышающих коэффициентов.

8.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР».

Минимальные размеры повышения оплаты труда работникам установлены Постановлением правительства РФ от 20 ноября 2008 г. № 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».

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются локальным актом с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором с учетом финансовой обеспеченности и по результатам аттестации рабочих мест.

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

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

8.4. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников в соответствии со статьей 6 Закона Хабаровского края от 26 ноября 2008 года № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края» применяются:

- районные коэффициенты за работу в местностях, приравненным к районам Крайнего Севера, *в южных районах Дальнего Востока;*

- процентные надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах, установленных решением собрания депутатов Амурского муниципального района от 22.10.2008 № 547 «Об утверждении порядка реализации положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Амурского муниципального района Хабаровского края». Для работников оплата которым осуществляется из средств местного бюджета, и Решение исполкома Хабаровского краевого Совета народных депутатов от 08.07.1991г. N 154 «О районном коэффициенте к заработной плате рабочих и служащих»

8.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и с учетом финансово-экономического положения учреждения.

8.6. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.7. Размер доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом

(проверка письменных работ; заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией, учебно-опытным участком, учебно-консультационным пунктом; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; классное руководство и др.) устанавливаются приказом руководителя.

Может производиться доплата за другие виды работ не связанные с образовательным процессом, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Порядок и условия установления доплат предусматривается Положением «О порядке и условиях установления доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работников».

8.8. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 % оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

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

9. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

9.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мотивации работников образовательных учреждений к высокой результативности и качеству труда.

9.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера муниципальных образовательных учреждений утвержденных постановлениями главы Амурского муниципального района от 07.02.2012 № 11 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется из средств местного бюджета от 07.02.2012. № 12 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета», устанавливаются следующие виды выплат:

- выплаты за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях;
- надбавка молодому специалисту;ⁱ
- выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- премиальные выплаты по итогам работы;

- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.

¹ Молодой специалист – специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, полученное по очной форме обучения, и работающий в течение трех лет с момента окончания учебного заведения на основании трудового договора, заключенного с работодателем, на педагогических должностях.

9.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и иными локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами.

9.4. Перечень видов выплат стимулирующего характера должен соответствовать уставным задачам учреждений, а также показателям оценки эффективности работы учреждения.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с Положением об установлении стимулирующих выплат и критериями для установления стимулирующих выплат, позволяющими оценить результативность и качество работы, разработанными с участием органов общественного самоуправления образовательного учреждения и утвержденными локальным нормативным актом учреждения.

9.5. Выплата надбавки молодому специалисту – 35 процентов ставки заработной платы.

9.6. Выплаты за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях устанавливаются в соответствии с Положением об установлении стимулирующих выплат работникам образовательных учреждений.

9.7. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

9.8. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Максимальный размер выплат не ограничен.

9.9 Фонд стимулирования по учреждению распределяется в % отношении от количества работников по категориям персонала. Выплаты стимулирующего характера работников административно-управленческого персонала (АУП) не могут превышать планового фонда в процентах, которые приходятся на АУП.

10. Другие вопросы оплаты труда

10.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

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

Штатное расписание по видам персонала (кроме педагогического персонала) составляется по всем структурным подразделениям учреждения в соответствии с уставом учреждения.

10.3. Из фонда оплаты труда работникам может выплачиваться материальная помощь.

10.4. Порядок и размеры выплаты материальной помощи устанавливаются локальным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Выплата материальной помощи работникам производится в пределах средств фонда оплаты труда.

10.5. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более чем оклад руководителя учреждения.

10.6. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.7. Муниципальное образовательное учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом настоящего положения, а также с учетом мнения выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников.

СОГЛАСОВАНО

протокол

от

Председатель



Карпова Т.

Приложение 1

к положению об оплате труда
работников муниципальных
образовательных учреждений

Коэффициент квалификации

Показатели квалификации	Размер повышающего коэффициента	
	Специалисты	Руководитель учреждения и их заместители, главные бухгалтеры, руководитель структурного подразделения
Высшая квалификационная категория	0,75	0,1
Первая квалификационная категория	0,15	-
Вторая квалификационная категория	0,1	-
Наличие ученой степени кандидат наук	0,1	0,1
Наличие ученой степени доктора наук	0,2	0,2
Наличие почетного звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», другие почетные звания, соответствующие: у руководящих работников - профилю учреждения, у педагогических - профилю педагогической деятельности педагогическим работникам	0,1	0,1
	-	0,2

СОГЛАСОВАНО

протокол № _____
от _____
Председатель ПК
_____ А.



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
начальная общеобразовательная
школа №7 г. Амурска Амурского
района Хабаровского края



**Положение
об установлении выплат компенсационного характера.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам учреждения разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлениями главы Амурского муниципального района Хабаровского края от 07.02.2012 № 11 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется из средств местного бюджета», от 07.02.2012. № 12 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета» и коллективным договором.

1.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, работникам могут быть установлены выплаты компенсационного характера за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника.

1.3. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.4. Доплата за другие виды работ не связанные с образовательным процессом, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

1.5. Доплата производится от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы в % отношении, устанавливается учреждением самостоятельно.

2. Выплаты компенсационного характера

Категория работников	Перечень видов выплат	Размер в процентах к ставке	Период выплат
Все категории	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями: северные районные	50 50	С включением в тарификацию
Сторож Рабочие по уборке служебных помещений, посудомойщик	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: - за работу в ночное время; - за вредные условия труда	35 12	По решению комиссии
Все категории	За выполнение работ по смежным специальностям при их отсутствии в штатном расписании	До 50 процентов	1 раз в квартал
Учителя	Выплаты за руководство методическим объединением	до 20	По решению комиссии
	За ведение кабинетов	10	По решению комиссии
	Выплаты за классное руководство За проверку письменных работ учащихся: - в начальных классах; информатика иностраный язык ИЗО	10 10 5 5 5	С включением в тарификацию
	За информатизацию школы	20	По решению комиссии
	За ведение сайта	30	По решению комиссии
	За церемониальный отряд	10	По решению комиссии
	За специальную медицинскую группу	10	По решению комиссии
	За работу в социальной гостиной	До 70	По решению комиссии
	За наставничество молодым специалистам	5	По решению комиссии
	За организацию внеурочной деятельности при введении ФГОС	До 60	По решению комиссии
	За организацию отдыха учащихся в пришкольном оздоровительном лагере	До 15	По решению комиссии
Заведующему библиотекой	За подписку периодических изданий	10	По решению комиссии

Заведующему библиотекой	3 работу по ремонту книжного фонда и фонда учебников	10	По решению комиссии
Заместитель директора по УВР	За руководство школьным методическим советом	До 30	По решению комиссии
	За обязанность секретаря педагогического совета	5	По решению комиссии
Бухгалтер	За ведение документации по организации питания в школьной столовой	До 50	По решению комиссии
Бухгалтер	За работу с денежными средствами	До 20	ежемесячно
Бухгалтер	За оформление бухгалтерских карт, платежных терминалов	До 20	ежемесячно
Бухгалтер	За организацию торгов	До 15	По решению комиссии
Специалист ОК, бухгалтер	За работу с персонифицированным учетом сотрудников представляемых в Пенсионный фонд	До 40	1 раз в квартал
Специалист ОК	За подготовку и организационно – распорядительных документов в оздоровительный период на пришкольных площадках	До 10	По результатам деятельности
Секретарь	За работу с документацией по личному составу	До 100	По решению комиссии
Заместитель директора по АХЧ	За организацию ремонта в учреждении	До 60	По решению комиссии
Главный бухгалтер	За работу с нормативной базой , разработку внутренних локальных актов	До 20	По мере разработки
Главный бухгалтер	За работу с внешними информационными базами данных при работе с казначействами, налоговыми органами, Пенсионным фондом и ФСС	До 20	ежемесячно
Главный бухгалтер	За ведение аналитической работы по составлению и контролю за фактическим исполнением финансовых планов , муниципального задания, целевых программ.	До 10	1 раз в квартал
Главный бухгалтер	За проведение работы в сайте электронной торговой площадки, ведение реестра муниципальных контрактов на общероссийском сайте.	15	1 раз в квартал
	За организацию всероссийских интеллектуальных конкурсов	До 30	1 раз в квартал
	За корпоративное обучение	10	По решению комиссии
	За организацию внеклассной работы во внеурочное время	До 5	По решению комиссии
	За организацию работы по научному	10	По решению

	обществу		комиссии
	За районное методическое объединение	10	По решению комиссии
	За озеленение школьных кабинетов и пришкольного участка	12	По решению комиссии
	За организацию предшкольной подготовки	До 15	
Психологу, учителю-логопеду, учителю занимающемуся обучением на дому	За специфику работы в группе, классе	До 20	От базового оклада
Технический персонал	За погрузочно-разгрузочные работы	10	По решению комиссии

2. Порядок и условия установления доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей

2.1. Доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, учреждения устанавливаются в зависимости от объема выполняемой дополнительной работы, оформляются приказом руководителя учреждения.

2.2. Размер доплат работникам определяется личным трудовым вкладом работника с учетом промежуточных и конечных результатов работы.

2.3. Доплаты устанавливаются работникам учреждения на определенный период (учебный год, учебная четверть, месяц) или единовременно

2.4. Финансирование расходов по выплате за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работникам осуществляется в пределах средств направленных на оплату труда.

СОГЛАСОВАНО

протокол №

от

Председатель ПК
Профсоюзный
комитет .А.



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
начальная общеобразовательная
школа №7 г. Амурска Амурского
района Хабаровского края



Положение о порядке и условиях установления стимулирующих выплат работникам учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления стимулирующих выплат работникам учреждения в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлениями главы Амурского муниципального района Хабаровского края от 07.02.2012 № 11 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется из средств местного бюджета», от 07.02.2012. № 12 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета» и коллективным договором.

1.2. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мотивации работников учреждения к высокой результативности и качеству труда.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам учреждений производятся из средств фонда стимулирующих выплат учреждения.

1.4. Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат за качество, результативность и интенсивность работникам учреждения (далее - Положение) и Примерными Критериями для установления выплат стимулирующего характера для учреждения (далее - Критерии).

1.5. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику максимальным пределом не ограничивается.

1.6. Положение и Критерии утверждаются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников.

1.7. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным

обеспечением образовательного процесса, не допускается.

2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Для установления работникам стимулирующих выплат создается комиссия по оценке работы работников (далее – Комиссия), утверждаемая приказом руководителя образовательного учреждения. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии, являющимся локальным актом учреждения.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

оценка результатов деятельности в соответствии с Критериями, работников предлагаемых администрацией учреждения на получение стимулирующих выплат;

подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.3. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, на паритетных началах с представителями работников, но не может быть менее шести человек.

2.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов каждой из сторон.

2.5. Руководитель учреждения представляет в комиссию информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для стимулирующих выплат. На каждого работника оформляется рейтинговый лист с результатами его деятельности за истекший период.

2.6. Комиссия дает оценку деятельности работников учреждения на основании рейтинговых листов.

Принятое решение оформляется протоколом.

2.7. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о стимулирующих выплатах.

2.8. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты.

2.9. Решение комиссии о назначении стимулирующих выплат доводятся до сведения работников в публичной или письменной форме.

2.10. Комиссия рассматривает и устанавливает работникам стимулирующие выплаты в утвержденные периоды: один раз в квартал.

СОГЛАСОВАНО

Протокол № 05.1
от 05.11.2015
Председатель ПК
Кондрова



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
начальная общеобразовательная
школа №7 г. Амурска Амурского
района Хабаровского края

Приложение 12



**Положение
о порядке установления и размерах надбавок за стаж
непрерывной работы в учреждении**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты надбавок за стаж непрерывной работы работникам (далее - надбавка).

1.2. Выплата за стаж непрерывной работы производится дифференцированно в зависимости от периода непрерывной работы в учреждении дающего право на получение этой выплаты, в пределах финансовых средств учреждения в следующих размерах:

1.3. Руководящим работникам при стаже непрерывной работы:

- до 3 лет – 10 процентов;
- от 3 до 5 лет – 15 процентов;
- от 5 до 10 лет – 30 процентов;
- свыше 10 лет – 35 процентов.

1.4. Педагогическим работникам (кроме учителей I – IV классов) при стаже непрерывной работы:

- до 2 лет – 15 процентов;
- от 2 до 5 лет – 20 процентов;
- от 5 до 10 лет – 25 процентов;
- свыше 10 лет – 35 процентов.

1.5. Учителям I - IV классов при стаже непрерывной работы:

- до 5 лет – 20 процентов;
- свыше 5 лет – 35 процентов.

1.6. Другим работникам образовательных учреждений при стаже непрерывной работы:

- до 5 лет – 10 процентов;
- от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- свыше 15 лет – 30 процентов.

1.7. Выплата за стаж непрерывной работы производится ежемесячно.

1.8. Финансирование расходов по выплате за стаж непрерывной работы работникам осуществляется из средств учреждения.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы

2.1. Для назначения выплаты стаж определяется по продолжительности непрерывной работы в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школах и прочих учреждениях.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты, засчитываются также другие периоды работы, предусмотренные к зачету в педагогический стаж в соответствии с приложениями № 5 и 6 к Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, утвержденной Приказом Министерства просвещения СССР от 16 мая 1985 года № 94 (с изменениями и дополнениями).

2.2. В стаж непрерывной работы кроме того включаются:

- время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;
- время нахождения в дополнительном отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

2.3. Стаж непрерывной работы сохраняется при переходе с работы в одном образовательном учреждении на работу в другое образовательное учреждение при условии, что перерыв в работе не превысил одного месяца, если иное не установлено настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

2.4. При увольнении из образовательного учреждения по собственному желанию без уважительных причин стаж непрерывной работы сохраняется при условии, что перерыв в работе не превысил трех недель.

Причина увольнения считается уважительной, если трудовой договор расторгнут вследствие:

- перевода мужа или жены на работу в другую местность, направления мужа или жены на работу либо для прохождения службы за границу, переезда в другую местность;
- болезни, препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);
- необходимости ухода за больными членами семьи (при наличии медицинского заключения) или инвалидами I группы;
- избрания на должности, замещаемые по конкурсу

- нарушения работодателем трудового или коллективного договора и другим основаниям, указанных в ст. 78, ч. 3 ст. 80 Трудового кодекса РФ.

2.5. Стаж непрерывной работы сохраняется, если перерыв в работе не превысил двух месяцев, при поступлении на работу в другое образовательное учреждение лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, после увольнения из образовательного учреждения по истечении срока трудового договора.

Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение надбавки, исчисляется год за год.

2.6. Стаж непрерывной работы сохраняется, если перерыв в работе не превысил трех месяцев:

- при поступлении на работу лиц, высвобождаемых в связи с реорганизацией или ликвидацией образовательного учреждения либо осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников, для работников, приравненных к районам Крайнего Севера – 6 месяцев;

- при поступлении на работу в образовательное учреждение после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);

2.7. При расторжении трудового договора беременными женщинами или матерями, отцами, опекунами, имеющими детей (в том числе усыновленных или находящихся под опекой или попечительством) в возрасте до 14 лет или ребенка - инвалида в возрасте до 16 лет, стаж непрерывной работы сохраняется при условии поступления на работу до достижения ребенком указанного возраста.

2.8. Стаж непрерывной работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе:

- при поступлении на работу в образовательное учреждение, уволенного по собственному желанию в связи с переводом военнослужащих мужа или жены на работу в другой населенный пункт, в пределах Амурского муниципального района.

- пенсионерам, если перерыву предшествовала работа в образовательных учреждениях Амурского муниципального района.

2.9. Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работу после прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным статьей 81 пунктами 5, 6, 6 а), б), в), 7, 8, 9, 10, статьей 83 п. 4 Трудового кодекса РФ.

- требование профсоюзного органа;
- совершение работником других виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение с работы.

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы

3.1. Продолжительность стажа непрерывной работы устанавливается комиссией учреждения в соответствии с записями в трудовых книжках и (или) на основании других надлежаще оформленных документов.

3.2. Выплата за стаж непрерывной работы производится на основании приказа руководителя муниципального бюджетного и автономного учреждения дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений.

3.3. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, является трудовая книжка.

4. Порядок начисления и выплаты за стаж непрерывной работы

4.1. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается работнику за стаж непрерывной работы, на основании трудового договора на неопределенный срок по основному месту работы

4.2. Выплата за стаж непрерывной работы производится по основной должности, исходя из оклада, должностного оклада, ставки заработной платы работника, установленному на основе отнесения занимаемой им должности к ПКГ, пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки, с учетом повышающего коэффициента по занимаемой должности учитель.

4.3. Выплата за стаж непрерывной работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4. Выплата за стаж непрерывной работы производится с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, новая выплата за стаж непрерывной работы производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.5. При увольнении работника выплата за стаж непрерывной работы начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Контроль и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления выплаты за стаж непрерывной работы

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера выплаты за стаж непрерывной работы у работников муниципальных бюджетных и автономных

учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений возлагается на руководителя учреждения.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплаты за стаж непрерывной работы или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

СОГЛАСОВАНО

Протокол

от

Председатель ПК
Карпова Т.А.



Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок, условия и размер выплаты материальной помощи учреждения.

2. Материальная помощь может выплачиваться работникам по основному месту работы за основным трудовым договором на определенный срок.

3. Материальная помощь выплачивается один раз в год в размере одного оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

4. Финансирование выплаты материальной помощи работникам осуществляется из средств учреждения и иных источников, осуществляемых в установленном порядке.

11. Порядок и условия выплаты материальной помощи

1. Материальная помощь может выплачиваться работникам учреждения в отпусках и по другим основаниям, предусмотренным законодательством.

2. Материальная помощь выплачивается один раз в год в размере одного оклада за период с 1 января по 31 декабря. Материальная помощь может выплачиваться и в других случаях, предусмотренных законодательством.

3. Работникам учреждения, работающим в течение года, материальная помощь выплачивается один раз в год в размере одного оклада, в том числе в отпусках. Работникам, работающим в отпусках, материальная помощь не выплачивается.

4. Работникам, работающим в течение года, материальная помощь выплачивается один раз в год в размере одного оклада, в том числе в отпусках. Работникам, работающим в отпусках, материальная помощь не выплачивается.

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
начальная общеобразовательная
школа №7 г. Амурска Амурского
района Хабаровского края



Положение о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам учреждения.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок, условия и размер выплаты материальной помощи учреждения
2. Материальная помощь может выплачиваться работникам по основному месту работы на основании трудового договора на неопределенный срок.
3. Материальная помощь выплачивается один раз в год в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.
4. Финансирование расходов по выплате материальной помощи работникам бюджетных образовательных и иных учреждений осуществляется в пределах средств учреждения направленных на оплату труда.

II. Порядок и условия выплаты материальной помощи

1. Материальная помощь может выплачиваться работникам учреждений к отпуску или по его личному заявлению, в течение текущего календарного года.
2. Работникам учреждения, числящемся в штате на конец года и проработавшим в учреждении не менее трех месяцев, материальная помощь может выплачиваться в конце текущего года пропорционально фактически отработанному времени.
3. Работникам учреждения, увольняющимся в течение года, материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году по заявлению работника. Работникам учреждения, увольняющимся за виновные действия, материальная помощь не выплачивается.
4. Работникам учреждения, увольняющимся в связи с выходом на пенсию, а также, работникам, уволенным по сокращению численности или штата, материальная помощь выплачивается в полном объеме.

10. Работникам, получающим заработную плату из фонда оплаты труда из местного бюджета, материальная помощь выплачивается при наличии средств в конце финансового года.

ПРОФ. КАРМОВА



Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
начальная общеобразовательная
школа №7 г. Амурска Амурского
района Хабаровского края



**Положение
о порядке и условиях установления премиальных выплат
по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ
работникам учреждения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления премиальных выплат учреждения (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлениями главы Амурского муниципального района Хабаровского края от 07.02.2012 № 11 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дошкольного, дополнительного образования, общеобразовательных школ и прочих учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется из средств местного бюджета», от 07.02.2012. № 12 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок премирования работников по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ.

Премия работников устанавливается приказом руководителя учреждения образования на основании решения Комиссии, осуществляющей свою работу в соответствии с Положением о Комиссии по оценке работы работников учреждения.

1.3. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении от должностного оклада.

2. Порядок установления премиальных выплат

2.1. Премияльные выплаты устанавливаются в целях поощрения работников учреждения за выполненную работу на основе индивидуальной оценки работника и его личного вклада.

2.2. Выплата премий по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ работникам учреждения производится по решению комиссии на основании приказа с указанием в нем конкретных размеров премий.

2.3. Премирование по итогам работы осуществляется по результатам подведения итогов деятельности учреждения за определенный период.

2.4. Премии за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются работникам Учреждения, принимавшим непосредственное и активное участие в выполнении указанных работ, одновременно с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

2.5. Для установления премии в Комиссию предоставляется справка об использовании финансовых средств по учреждению.

2.6. Премияльные выплаты устанавливаются:

- по итогам работы;
- за выполнение особо важных и срочных работ.

2.3. Размер премиальных выплат не может превышать размер должностного оклада работника учреждения.

2.4 Выплата премии по итогам работы не устанавливается при наличии дисциплинарного взыскания.

3. Показатели премирования

3.1. За выполнение особо важных и срочных работ:

- своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году;
- подготовка и участие во внутришкольных, районных, краевых мероприятиях;
- проведения летней оздоровительной кампании и др.;

3.2. По итогам работы за определенный период за (учебный год; за календарный год);

- высокие показатели обученности учащихся;
- за эффективное использование бюджетных средств;
- за высокие показатели в работе.

4. Источники премиальных выплатах

4.1. Премии в учреждении выплачиваются при наличии финансовых средств.

4.2. Источником премиальных выплат является экономия фонда оплаты труда по итогам расчетного периода. Премии устанавливаются, в том числе, за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

СОГЛАСОВАНО

Протокол №

от

Председатель

Карпова Т.А.



