

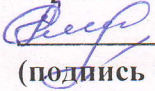
Коллективный договор

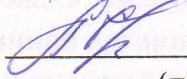
Муниципальное общеобразовательное учреждение
Головинская основная общеобразовательная школа
(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

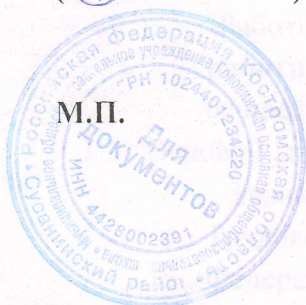
на 2019 - 2021 г.г.

От работодателя:

От работников:

Директор
образовательного учреждения
 /Смирнова С.В./
(подпись Ф.И.О.)

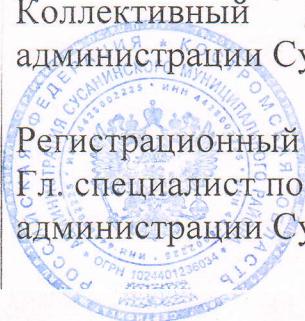
Председатель
первичной организации профсоюза
 /Дрозд Л.В./
(подпись Ф.И.О.)



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в администрации Сусанинского муниципального района Костромской области

Регистрационный № 1 от «23» января 2019 года.

Гл. специалист по охране труда и экологии
администрации Сусанинского муниципального района  Л.В.Шевалдина



Содержание Коллективного договора

1. Общие положения
2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора
3. Оплата и нормы труда
4. Рабочее время и время отдыха
5. Социальные гарантии и льготы
6. Охрана труда и здоровья
7. Гарантии профсоюзной деятельности
8. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий **коллективный договор является правовым актом, регулирующим социальнотрудовые отношения в школе** и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Костромской области.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель – **МОУ Головинская ООШ**, представленный в лице директора Смирновой Светланы Валентиновны, именуемый далее "Работодатель",
- Работники образовательной организации, именуемые далее "Работники", представленные **первичной организацией Профсоюза работников образования и науки** именуемой далее "Профсоюз" в лице ее председателя **Дрозд Людмилы Викторовны**.

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение между Департаментом образования и науки Костромской области и Костромской областной организацией профсоюза работников образования и науки
- Соглашения между районной организацией профсоюза работников образования Сусанинского района и отделом образования администрации п. Сусанино.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее – организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с

установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений.

1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение **2018-2021 гг.** со дня его подписания.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 3 дней после его подписания.

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

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

1.9. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в порядке, установленном законом.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

1.13. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

- 1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательной организации.
- 1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.16. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей
- 1.17. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, СТК.
- 1.18. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- 1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с профкомом, СТК:
- Правила внутреннего трудового распорядка в МОУ Головинская ООШ , обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования»
 - Положение о режиме рабочего времени и МОУ Головинская ООШ,
 - Ежегодное соглашение по охране труда;
 - Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - Тарификационный список работников;
 - Список работ, профессий и должностей с условиями труда, отклоняющимися от нормативных; другие локальные нормативные акты.
- 1.20. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками и через профком
- учет мнения профкома;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам,

предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о режиме работы учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора; собрание трудового коллектива; другие формы.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.3. Работники:

2.3.1. При приеме на работу предоставляются все необходимые документы:

- паспорт (прописка не обязательна);
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; ИНН; диплом;
- военный билет;
- медицинские справки о допуске к работе с детьми для педагогических работников;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел

2.4.1. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.4.2. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.4.5. Трудовой договор работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждений и их заместителей, руководителей филиалов и представительств, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев.

Испытание не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором.

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

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде. 2.4.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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

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

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

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

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.6. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.7. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.7.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.7.2. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы

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

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

2.8. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации

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

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

3. Оплата и нормы труда

3. Стороны договорились, что в области оплаты труда действуют следующие положения:

3.1. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с выборным профсоюзным органом, СТК в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, законами Костромской области, нормативными правовыми актами РФ и области.

3.1.1. Вопросы оплаты труда регулируются Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года N 302-43КО "Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений

Костромской области", постановлением Администрации Костромской области от 30 октября 2008 года № 375-а «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Костромской области, финансируемых за счет средств областного бюджета», а также приказом Департамента от 16.12.2008 №2027 «Об оплате труда руководителей государственных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования и науки Костромской области».

3.1.2. Фонд оплаты труда образовательной организации формируется исходя из численности обучающихся и норматива финансирования по фонду оплаты труда на одного обучающегося, установленного законодательством Костромской области

Заработная плата работников образовательной организации устанавливается с учетом:

- базовых окладов (базовых должностных окладов);
- окладов (должностных окладов);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда формируется за счет средств областного бюджета и за счет средств от приносящей доход деятельности.

3.1.3. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательной организацией в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с профсоюзным комитетом и СТК, закрепляются в коллективном договоре, положении о доплатах и надбавках, о премировании. Изъятие стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации не допускается.

3.1.4. Отнесение должностей работников образовательной организации к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.1.5. Выплаты социального характера устанавливаются положением по оплате труда образовательной организации и производятся на основании письменного заявления работника.

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

3.1.7. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

3.1.8. Заработная плата в образовательной организации выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором: 14 и 28 числа каждого месяца.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику: оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ст. 136 ТК РФ

Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (указываются возможные основания):

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

3.1.9. 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 1/300 действующей на этот день ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

3.1.11. Стороны рекомендуют Работодателю сохранять за работниками, участвующими в забастовках при проведении возникающих коллективных трудовых споров из-за невыполнения коллективного договора по вине Работодателя, заработную плату в полном объеме, что закрепляется в коллективном договоре.

3.1.12. Оплата труда работников, занятых на работах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Локальным актом образовательной организации устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.1.13. Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, может определяться с учетом компенсационной выплаты за условия, отклоняющихся от нормальных.

3.1.14. Вводить в состав аттестационной комиссии образовательных учреждений председателя профкома, председателя СТК

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

3.1.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель образовательной организации.

3.1.16.1. Установление и изменение систем оплаты труда работников образовательной организации осуществляются с учетом:

- достигнутого уровня оплаты труда;
- государственных гарантий по оплате труда;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- порядка аттестации работников образования, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
- условий эффективного контракта. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогическим работникам, являются критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей, которые устанавливаются локальным актом образовательной организацией.

3.1.16.2. Заработная плата руководителя образовательной организации, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.1.16.3. Заработная плата работников образовательной организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3.2. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, СТК

3.2. Об изменении систем оплаты труда, введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

3.3. Стороны согласились считать обязательным следующий критерий оценки эффективности деятельности руководителя образовательной организации при распределении выплат стимулирующего характера: «Уровень социального партнерства, расширение социальных гарантий работников учреждения через коллективный договор:

- наличие первичной профсоюзной организации;
- наличие коллективного договора с первичной профсоюзной организацией».

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения образования и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени. Рабочее время работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.190 ТК РФ). 4.2. Продолжительность рабочего времени в организации регулируются ст. 92 и 333 ТК РФ и Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.3. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад

4.3.1. Педагогическим работникам организации устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 ч. в

4.4. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы образовательной организации устанавливается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляется в Правилах внутреннего трудового распорядка.

4.4.1. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4.2. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска

4.4.3. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

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

Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.4.5. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

4.4.6. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.4.4. настоящего раздела.

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

4.6. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

4.6.1. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителей в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.6.2. Каникулярное время считается рабочим, если оно не совпадает с отпуском. В этот период Работодатель вправе привлекать педагогических работников к методической и организационной работе, не превышая объема их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы. Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы. Привлечение к работе осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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

4.6.4. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.7. Нерабочими и праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

4.7.1. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Обеспечив корректировку программ или перенос уроков на другие ближайшие рабочие дни в соответствии с нормами СанПин.

4.7.2. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не устанавливается.

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

4.8. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит в соответствии со ст.153 ТК РФ.

4.9. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

4.9.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

4.9.4. Отпуска с сохранением заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем (не более 3 дней в течение года).

4.9.5. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях (128 ТК РФ):

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году
- Работники, в случае болезни, имеют право на три дня неоплачиваемого отпуска в течение года, который предоставляется по личному заявлению без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.

4.9.6. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска (Или по заявлению в денежном эквиваленте из фонда стимулирующих выплат) в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня
- работникам, не имевшим в течение периода между очередными отпусками дней нетрудоспособности – 2 дня
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 3 календарных дней;
- Участие в художественной самодеятельности (за 2 выступления) 1 день ;
- Проведение открытого урока, предметной недели, открытого классного часа на школьном уровне -2 дня (500 руб), на муниципальном- 3 дня (750 руб,).
- работодатель обязуется предоставить работнику, претендующему на звание Учитель года регионального и федерального уровня дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 3 дней для подготовки к конкурсу, по согласованию с профкомом,
- Работодатель обязуется содействовать работнику в подготовке необходимых документов и оказывать иную необходимую помощь.

- 4.10. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
- 4.11. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).
- 4.12. Время перерыва для отдыха и питания, графики дежурств по школе, сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 4.13. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 4.13.1. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.
- 4.13.2. Предоставлять Работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
- 4.13.3. Вносить Работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.4. В целях реализации Федерального закона от 30 апреля 2008 года № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке пенсионных накоплений» Стороны договорились о том, что Работодатель обязуется:

- принимать заявления, своевременно удерживать и перечислять дополнительные страховые взносы из заработной платы работников, написавших заявление на вступление в правоотношения Федеральному закону от 30 апреля 2008 года № 56-ФЗ, на накопительную часть их трудовой пенсии;
- работодатель обязан ежеквартально предоставлять в территориальный орган Пенсионного фонда соответствующие сведения о работниках, уплачивающих дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии.

5.2.5 **«Обязательное пенсионное страхование»** В целях защиты пенсионных прав работников:

- осуществлять обязательное пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- рассматривать возможность по введению в организации системы не государственного пенсионного обеспечения работников;
- создавать совместно с профсоюзной организацией комиссию по пенсионным вопросам;
- принимать меры по предоставлению индивидуальных сведений в органы Пенсионного Фонда РФ с использованием электронно-цифровой подписи по телекоммуникационным каналам связи либо на магнитных носителях;
- выдавать работникам образовательной организации копию индивидуальных сведений, представленных в Пенсионный Фонд РФ;
- обеспечивать сохранность и своевременную передачу на архивное хранение документы по заработной плате работников, стажу и работе во вредных условиях, дающих право на льготное пенсионное обеспечение;
- обновлять перечень рабочих мест, наименований профессий и должностей работников, для которых установлено льготное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством;
- представлять в Пенсионный Фонд РФ списки работников, уходящих на пенсию в ближайшие 2 года, и полный пакет документов, необходимых для назначения пенсии работнику, за 6 месяцев до возникновения у него права на трудовую пенсию.
- обеспечивать своевременную уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.

- 5.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:
- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
 - при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
 - в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителю образовательной организации, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (может являться приложением к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

- 6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.
- 6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).
- 6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.
- 6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.
- 6.1.5. Обеспечивать проверку знаний административных работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.
- 6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
- 6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.
- 6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

- 6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с условиями труда, отклоняющихся от нормальных в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.
- 6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
- 6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.
- 6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 6.4. Работники обязуются:
- 6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

- 6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в образовательной организации, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.
- 6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.
- 7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с Работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).
- 7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации, СТК и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:
- 7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации, СТК в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;
- 7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);
- 7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза, СТК в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- 7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

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

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление расписания, графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ); - утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ); - распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации

педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

8.14. Права и льготы членов профсоюза:

- получение безвозмездной материальной помощи;

- содействие в оздоровлении детей;
- награждение профсоюзными наградами;
- бесплатные юридические консультации;
- рассмотрение жалоб и принятие мер по ним;
- бесплатная защита по вопросам трудового законодательства в суде и комиссиях по трудовым спорам;
- гарантированная защита при расследовании несчастного случая;
- контроль за оплатой труда и вмешательство специалиста в случае нарушений;
- защита члена Профсоюза при увольнении и сокращении;
- бесплатная помощь в рассмотрении коллективных трудовых споров;
- получение новогодних подарков за счёт средств первичной профсоюзной организации;

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

9. Стороны договорились:

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

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в отдел по труду администрации Сусанинского муниципального района (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

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

9.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников образовательной организации.

9.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Коллективным договором.

9.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами 1 декабря 2018 года.

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

Приложения к коллективному договору

1. Приложение №1 Соглашение администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда в МОУ Головинская ООШ
2. Приложение №2 Правила внутреннего трудового распорядка для работников МОУ Головинская ООШ.
3. Приложение № 3 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами.
4. Приложение №4 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты по МОУ Головинская ООШ
5. Приложение №5 Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МОУ Головинская ООШ
6. Приложение №6 Положение о системе нормирования труда
7. Приложение № 7 Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Головинская основная общеобразовательная школа.
8. Приложение №8 Положение о порядке определения стажа работы.
9. Приложение №9 Перечень должностей и размера компенсационных доплат работникам образовательных учреждений за условия работы, отклоняющиеся от нормативных.
10. Приложение №10 План мероприятий по охране труда.
11. Приложение №11 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.
12. Штатное расписание.

От работников Согласовано:	От работодателя Утверждено:
Председатель <i>первичной профсоюзной организации</i> (подпись, Ф.И.О.)	Директор 01.11.2018г. (подпись, Ф.И.О.)

Приложение 1

СОГЛАШЕНИЕ

администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда в МОУ Головинская ООШ

"01" ноября 2018 г.

Администрация муниципального общеобразовательного учреждения в лице руководителя учреждения Смирнова С.В., действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Дрозд Л.В., действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ "Об образовании", Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем - городским управлением образования.
2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ "Об образовании", Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
3. Администрация обязуется:
 - 3.1 Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.
 - 3.2 Предоставлять отпуска в летнее время.
 - 3.3 Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

- 3.4 Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.
- 3.5 Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
- 3.6 Организовать питание детей.
- 3.7 Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.
- 3.8 Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.
- 3.9 Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
- 3.10 Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.
4. Работники учреждения обязуются:
- 4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.
- 4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе министерства образования.
- 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.
- 4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
- 4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.
- 4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в районном комитете по образованию или администрации района.

Директор МОУ Головинская ООШ _____/Смирнова С.В

Председатель профсоюзного комитета _____/Дрозд Л.В/

От работников Согласовано:	От работодателя Утверждено:
Председатель <i>первичной профсоюзной организации</i> _____ (подпись, Ф.И.О.)	<i>Директор</i> _____ (подпись, Ф.И.О.) 01.11.2018г.

Приложение 2

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников
МОУ Головинская ООШ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Кодексом законов о труде Российской Федерации.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

- * управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- * заключение и распоряжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;
- * создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

- * организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;

- * поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2.Руководитель образовательного учреждения обязан:

- * соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- * заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;

- * разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;

- * разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;

- * принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;

- * выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах (контрактах);

- * осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

- * создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;

- * проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;

- * создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

3.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

3.1.Работник имеет право на:

- * работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

- * производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

- * охрану труда;

- * оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;

- * отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается

предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;

- * профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;

- * на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;

- * возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

- * объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

- * досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

- * пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;

- * индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

- * получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- * бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа);

- * длительный отпуск до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;

- * ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;

- * свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- * предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- * строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минобрнауки РФ и Госкомвуза РФ от 31.08.95 №463/1268 с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ и Госкомвуза РФ от 14.12.95 №622/1646 (далее ТКХ), должностными инструкциями;

- * соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- * своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- * повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- * принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- * содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- * эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- * соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- * поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данном образовательном учреждении.

4.1.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме (гл.11 ст.67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в учреждении, другой - у работника.

4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а для поступающих на работу по трудовому договору (контракту) впервые – справку о последнем занятии;

б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении – для граждан России в возрасте от 14 до 16 лет; удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России – для граждан иностранных государств);

в) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (гл.11 ст.69 ТК РФ, закон «Об образовании»).

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных занятий (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником,

обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу в образовательном учреждении без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора (контракта). Приказ объявляется работнику под расписку (гл. 11 ст.68 ТК РФ).

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

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

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности (гл.11 ст.66 ТК РФ).

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

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

4.1.11. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящей из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта).

4.1.12. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.13. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

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

4.1.15. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдения которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности,

пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре (контракте).

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации образовательного учреждения, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Так, не может быть отказано в приеме на работу (заключении трудового договора (контракта) по основаниям статей, а также специалисту в случае, когда образовательное учреждение подавало в учебное заведение заявку на такового.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и др., наличия у женщины беременности и детей; отказа работника от заполнения листка по учету кадров (гл.11 ст.64 ТК РФ)

В других случаях закон обязывает администрацию обосновать (мотивировать) свой отказ в заключении трудового договора.

4.2.2. В соответствии с законом администрация образовательного учреждения обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждением, на основании статей, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое последствием было признано незаконным.

Законодательством могут быть предусмотрены и другие случаи, когда администрация образовательного учреждения обязана заключить трудовой договор с ранее работающим в школе работником.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника.

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных гл.12 ст.72 ТК РФ.

4.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных гл.12 ст. 73 ТК РФ, гл.13 ст.81 ТК РФ.

4.3.5 Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

4.4. Прекращение трудового договора (контракта).

4.4.1. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора (контракта) администрация образовательного учреждения обязана:

- ☐ издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи Трудового кодекса (или) Закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора;
- ☐ выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (гл.10 ст.62 ТК РФ);
- ☐ выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором (контрактом), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (закон «Об образовании», п.5 ст.55).

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре (контракте).

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п.66 Типового положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Примерные правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре (контракте) объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре (контракте).

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре (контракте), учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

5.4.4. Трудовой договор (контракт) в соответствии с гл.52 ст.333 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- * по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;

- * по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (контракте) или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

- * по взаимному согласию сторон;

- * по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается.

5.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- * временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

* простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

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

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

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.8. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого как коллегиального органа должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду что, как правило:

* у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов ;

* объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п.5.4.5.

5.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.5.1. Педагогическим работникам, там где это, возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5.2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.7.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи.

5.7.2. Для некоторых категорий работников (например, машинистов (кочегаров) котельных, где система требует круглосуточного дежурства) по согласованию с выборным профсоюзным органом может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

5.7.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.7.4. Работники непрерывно действующих учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни.

Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада (ставки). По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7.5. Работникам непрерывно действующих образовательных учреждений запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации.

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником, и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях с разрешения выборного профсоюзного органа.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а последующие часы – в двойном размере.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного учреждению фонда заработной платы (фонда оплаты труда).

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась без перерыва.

5.8. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и

вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника.

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

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

5.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 января текущего года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за один день до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (гл.52 ст.333 ТК РФ)), и Правилами об очередных и дополнительных отпусках (утверждены 30.04.1930г.)

По письменному заявлению отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позднее, чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед (п.17 Правил).

5.11. Педагогическим работникам запрещается:

- * изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- * отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- * удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- * курить в помещении образовательного учреждения.

5.12. Запрещается:

- * отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- * созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- * присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- * входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- * делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- * объявление благодарности;
- * выдача премии;
- * награждение ценным подарком;
- * награждение почетной грамотой;
- * занесение в Книгу почета, на Доску почета.

6.2. Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения могут быть предусмотрены также и другие поощрения.

6.3. В соответствии с гл.30 ст.191 ТК РФ поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

6.4. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области

социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.д.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

6.6. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий и др.

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (гл.30 ст.192 ТК РФ):

- * замечание,
- * выговор,
- * строгий выговор,
- * увольнение.

7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания.

Так, согласно Закону РФ «Об образовании» (п.3 ст.56) помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- ☐ повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- ☐ применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- ☐ появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.5. Администрация образовательного учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

7.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его уставом.

7.8.1. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы – органа соответствующего объединения профессиональных союзов.

7.8.2. Члены совета трудового коллектива (если совет создан в образовательном учреждении) не могут быть по инициативе администрации подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия совета трудового коллектива.

7.8.3. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самостоятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

7.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.9.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

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

7.9.2. В соответствии со ст.55 (п.п.2, 3) дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.9.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ст.193 ТК РФ).

7.11.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.12. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и (или) в суд.

7.13. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст.194 ТК РФ).

8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Руководители учреждений образования при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда на 1996-1997 годы» Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ от 23.07.96 №378 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации».

8.3. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм, и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

8.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.6. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности,, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8.7. Руководители образовательных учреждений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Государственной инспекция труда, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации, являются приложением к коллективному договору (гл. 29 ст.190 ТК РФ).

9.2. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах).

9.3. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в школе на видном месте.

От работников Согласовано:	От работодателя Утверждено:
Председатель <i>первичной профсоюзной организации</i> _____ (подпись, Ф.И.О.)	Директор _____ 01.11.2018г. (подпись, Ф.И.О.)

Приложение 3

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами

№	Перечень профессий	Количество работников
1.	Уборщица служебных помещений	7

От работников Согласовано:	От работодателя Утверждено:
Председатель <i>первичной профсоюзной организации</i> _____ (подпись, Ф.И.О.)	<i>Директор</i> _____ 01.11.2018г. (подпись, Ф.И.О.)

Приложение 4

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты по МОУ Головинская ООШ

№ п / п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Библиотекар ь	Халат хлопчатобумажный	1
2	Рабочий по кухне	Халат хлопчатобумажный, перчатки	1/2
3	Уборщик производственных помещений	Халат хлопчатобумажный, перчатки При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	½ 1 пара 2 пары
4	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые	1 6 пар 1 пара
5	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 1 1

От работников Согласовано:	От работодателя Утверждено:
Председатель <i>первичной профсоюзной организации</i> _____ (подпись, Ф.И.О.)	<i>Директор</i> _____ 01.11.2018г. (подпись, Ф.И.О.)

Приложение 5

Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МОУ Головинская ООШ

Настоящее положение разработано в соответствии с ч.6 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1. Общие положения

1.1. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательной организации.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации.

1.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательной организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в свободное от занятий время.

2. Режим рабочего времени учителей образовательной организации в период учебного года

2.1. Выполнение педагогической работы учителями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

2.2. 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 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 мин.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом образовательной организации с учетом соответствующих санитарноэпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

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

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;  организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в т. ч., во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности, приемами пищи. При составлении графика дежурств педагогических

работников в образовательной организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательной организации, 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 образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 мин до начала учебных занятий и не позднее 20 мин после окончания их последнего учебного занятия; 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.).

2.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п.

2.5. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.03 № 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 14, ст. 1289; 2005, № 7, ст. 560), определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем которой регулируется образовательной организацией.

2.6. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.1.2.2645-10, предусматривающих в первые два месяца "ступенчатый" метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

2.7. Режим рабочего времени учителей образовательной организации, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и

учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной в п. 2.3 настоящего Положения.

3. Разделение рабочего дня на части

3.1. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. При составлении расписаний учебных занятий образовательная организация обязана исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), не более двух в течение учебной недели, которые, в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4. Режим методического дня (по возможности с учётом педагогической нагрузки педагога)

4.1. В методический день учителя занимаются самообразованием:

- изучением законодательных актов и нормативных документов по вопросам образования и воспитания;
- работой по тематическому планированию по проблеме школы;
- овладением конкретными педагогическими технологиями, адаптацией их к своим условиям; изучением передового педагогического опыта;
- знакомством с новинками научно-педагогической литературы;
- разработкой методических материалов по своему предмету, а также по внеклассной работе;
- разработкой индивидуальных планов для учащихся; посещают библиотеки, лекции специалистов;
- выезжают на областные и городские семинары.

4.2. Педагогические работники школы представляют заместителю директора по учебно-воспитательной работе примерный план разработки методических материалов и предполагаемые результаты по темам самообразования (согласованные с методическим объединением учителей-предметников).

4.3. Обязанности учителя-предметника в методический день:

- присутствовать и (или) участвовать в работе всех общественных, заранее запланированных мероприятий в школе и вне ее;
- при необходимости заменять болеющих учителей;

- быть на дежурстве в школе вместе со своим классом.

5. Режим рабочего времени работников образовательной организации в каникулярный период

5.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательной организации, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема) учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п. 2.3 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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.

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

5.4. 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.

5.5. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера.

6. Режим рабочего времени работников образовательной организации в период отмены для обучающихся учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

6.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарноэпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

6.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе 4 настоящего Положения.

От работников Согласовано:	От работодателя Утверждено:
Председатель <i>первичной профсоюзной организации</i> _____ (подпись, Ф.И.О.)	<i>Директор</i> _____ 01.11.2018г. (подпись, Ф.И.О.)

Приложение 6

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о системе нормирования труда (далее - Положение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области нормирования труда и направлено на определение трудоемкости выполняемых работ, установление оптимальной нагрузки на работников, усиление зависимости оплаты труда работников от конечных результатов деятельности, оптимизации затрат труда.

1.2. При разработке Положения учтены нормы следующих документов:

Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273, Трудовой кодекс

Российской Федерации, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников", Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 г. № 504 —Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях и от 31 мая 2013года №235 «Об утверждении Методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда», Типовое Положение о системе нормирования труда учреждения, разработанное ФГБУ «НИИТСС» Минтруда России», Устав МОУ Головинская ООШ , прочие нормативно-правовые акты.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками школы.

2. СИСТЕМА НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА

2.1. Система нормирования труда - это комплекс решений по организации и управлению процессом нормирования труда в учреждении, включающий:

- выбор методов и способов установления норм труда для работников различных категорий и групп (педагогических работников, рабочих, специалистов и других служащих) при выполнении ими тех или иных видов работ (функции); определение

порядка внедрения установленных норм труда применительно к конкретным производственным условиям, рабочему месту;

- организацию аттестации, замены и пересмотра норм трудовых затрат на базе оценки уровня их напряженности, прогрессивности и других качественных показателей;
- создание системы показателей (производительности труда, численности и других трудовых показателей), обеспечивающих управление нормированием труда, а также соответствующей документации (отчетной, статистической и прочей), необходимой при решении задач нормирования по учреждению в целом и его подразделениям.

2.2. Основными задачами нормирования труда являются:

определение необходимой численности персонала и расстановка в производственном процессе; оценка трудовых затрат по отраслевому уровню и выявление возможностей его достижения или снижения;

2.3. Под нормой понимается количество времени, необходимого для выполнения определенного объема работ, под нормативом — количество определенного объема работ, времени, необходимого на выполнение отдельных элементов производственного или трудового процесса.

3. ПОРЯДОК НОРМИРОВАНИЯ И УЧЁТА ОСНОВНЫХ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РАБОТ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

3.1. К педагогическим работникам школы относятся следующие категории сотрудников:

- педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс (учитель)
- иные категории педагогических работников (педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор по работе с детьми, педагог-библиотекарь)

3.2. Выполнение основных работ всеми категориями педагогических работников характеризуется наличием установленных норм содержания деятельности и норм времени на её осуществление, установленных в Должностных обязанностях и других нормативно-правовых актах.

3.3. Согласно законодательству продолжительность рабочего времени 36 ч. в неделю устанавливается следующим сотрудникам учреждения:

- педагогу психологу;
- социальный педагог;
- педагогу организатору;
- педагогу библиотекарю;

3.4. Для учителей установлена не продолжительность рабочего времени, а норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы. Определяя ее, необходимо учитывать следующее:

— норма часов за ставку для указанных педагогических работников является лишь нормируемой частью их рабочего времени;

– норма часов за ставку (18 часов в неделю или 720 ч в год) является расчетной единицей при определении основной учебной нагрузки;

3.5. После установления учителям основной учебной нагрузки на новый учебный год нормируемой частью их рабочего времени будет расписание уроков (учебных занятий) в классах, группах, кружках, секциях, клубах и других объединениях учащихся.

3.6. 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 занятиями, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1-х классов. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними, предусматривается Уставом и Годовым календарным графиком Школы с учетом соответствующих санитарноэпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение работы регулируется расписанием учебных занятий. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников образовательных учреждений установлены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников". Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

3.7. Другая часть педагогической работы работников, ведущих учебную работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, определяется их должностными инструкциями и функциональными обязанностями, предусмотренными Уставом Школы и правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями;
- временем, затрачиваемым 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;

- дежурствами в Школе в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий; наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности и для приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в Школе в период проведения учебных занятий (до их начала и после окончания) учитываются сменность работы, 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 незначительная. В дни работы к дежурству по Школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их после учебного занятия;

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

3.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых Школа осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих учебную работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

3.10. Режим рабочего времени и времени отдыха работников, учителей, которым не может быть обеспечена полная нагрузка, гарантируется ставка заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников", определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

3.11. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом «Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.1.2.2645-10», предусматривающих в первые два месяца «ступенчатый» метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

3.12. Учителям, 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 за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов

преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

3.13. Период каникул в образовательном учреждении, не совпадающий с ежегодными основными и дополнительными отпусками педагогических работников, является для них рабочим временем, продолжительность которого изменению не подлежит.

3.14. Увеличение рабочего времени в каникулярный период для выполнения дополнительных работ возможно лишь в тех случаях, когда в соответствии с графиками и планами работ намечены соответствующие мероприятия или иные виды работ.

3.15. Во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с очередным отпуском, педагогические работники могут быть привлечены:

- к участию в организации ЕГЭ и ГИА, к участию в работе методических объединений, семинаров, мероприятиях по повышению квалификации;
- организации и проведении летней оздоровительной кампании и культурно-массовых мероприятий; – комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

3.16. За этот период указанным работникам выплачивается заработная плата.

3.17. В аналогичном порядке Положение регулирует рабочее время работников ОУ в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарноэпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

3.18. Привлечение к работе в каникулярный период, а также в период отмены занятий по указанным выше причинам осуществляется на основании соответствующих распорядительных документов ОУ, в которых одновременно определяются выполняемые работниками обязанности и график работы.

При составлении такого графика с согласия работника для выполнения установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы) может быть предусмотрено меньшее количество рабочих дней при условии большей ежедневной продолжительности рабочего времени.

3.19. Согласно статье 102 ТК РФ при работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон трудового договора. Режим гибкого рабочего времени может устанавливаться работнику как при приеме на работу, так и позднее. При этом работодатель должен обеспечить ему отработку суммарного количества рабочих

часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и др.).

Для того чтобы перейти на режим гибкого рабочего времени, работник должен написать заявление, а руководитель – издать соответствующий приказ с указанием конкретных элементов режима и сроков их действия. Записи в трудовые книжки о переводе работников на режим гибкого рабочего времени не производятся.

3.20. Нормирование и учёт выполняемых педагогическими работниками дополнительных работ и других учебных занятий производится заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.21. Педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству – выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях.

3.22. Продолжительность работы по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между работодателем и работником, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- для педагогических работников половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- для педагогических работников, у которых половина месячной нормы времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю – 16 часов работы в неделю.

4. ПОРЯДОК НОРМИРОВАНИЯ И УЧЁТА ОСНОВНЫХ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РАБОТ ДРУГИХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Нормирование труда непедагогических работников устанавливается на основании примерных типовых штатах или путем расчета (расчетный метод) по нормативам

4.2. В деятельности администрации (директор ОУ, заместители директора) выделяются следующие основные задачи и функции:

- подбор и расстановка кадров;
- повышение квалификации кадров;
- планирование деятельности ОУ и его подразделений; - контроль деятельности ОУ и его подразделений;
 - планирование и организация оперативного управления деятельностью ОУ и его подразделений;
- всестороннее обеспечение деятельности ОУ и его подразделений;
- инновационная работа по совершенствованию средств и методов управления;
- стимулирование деятельности персонала.

4.3. Деятельность и нормирование прочих категорий (служащих, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и рабочих) регламентируется должностными инструкциями, примерными типовыми штатами, расчетными методами по нормативам, типовыми и другими видами нормы труда. На отдельных видах работы либо для отдельных категорий работников может устанавливаться иной (особый) режим работы, обусловленный производственными потребностями и

отличающийся от общих правил. Особый режим утверждается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников.

Для сторожей устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком сменности, составленным администрацией школы, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

Режим работы для работников МОП устанавливается в две смены:

Рабочая неделя состоит из 5-6 рабочих дней. Начало работы в первую смену – 8.00 час.

4.4. При распределении обязанностей и работ между сотрудниками следует учитывать их квалификацию, специализацию и деловые качества, что будет способствовать качественному и быстрому выполнению заданий.

4.5. Продолжительность рабочего времени административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, рабочих не может превышать 40 часов в неделю.

4.6. Отдельным работникам приказом по учреждению или трудовым договором может быть установлен персональный режим рабочего дня, обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы учреждения.

4.7. Режим работы учреждения утверждается директором. При этом учитывается необходимость обеспечения нормального функционирования работы учреждения.

4.8. В каникулярное время работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, рабочие не занятые на основной работе, могут привлекаться, с учетом их специальности и квалификации, к выполнению хозяйственных работ в учреждение с сохранением оплаты труда по основной работе.

4.9. Контроль за соблюдением режима рабочего дня осуществляют заместители руководителя. Обо всех нарушениях работников они письменно информируют директора.

4.10. Учет рабочего времени сотрудников учреждения ведется на основании табеля учета рабочего времени, который представляется в бухгалтерию для начисления заработной платы.

5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ, ПРОВЕРКИ, ЗАМЕНЫ И ПЕРЕСМОТРА НОРМ ТРУДА.

5.1. Введение, замена и пересмотр норм труда и нормированных заданий производится администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.2. О введении новых норм труда и нормированных заданий работники ОУ должны быть извещены заблаговременно, но не позднее чем за два месяца.

5.3. О введении временных и разовых норм труда, а также укрупненных, комплексных норм и нормированных заданий, установленных на основе утвержденных пооперационных норм труда, работники могут быть извещены менее чем за месяц, но во всех случаях до начала выполнения работ.

5.4. В целях поддержания прогрессивного уровня действующих в ОУ норм труда они подлежат обязательной проверке в процессе аттестации рабочих мест.

5.5. Администрация ОУ и профсоюзный комитет обязаны разъяснить каждому работнику основания замены или пересмотра норм, ознакомить его с методами, приемами труда и условиями, при которых они должны применяться.

Профсоюзный комитет оказывает всемерное содействие администрации в обеспечении правильного установления новых и изменения действующих норм, добиваются создания необходимых условий для выполнения установленных норм всеми работниками, активно участвуют во внедрении передового опыта в области нормирования труда.

От работников Согласовано:	От работодателя Утверждено:
Председатель <i>первичной профсоюзной организации</i> _____ (подпись, Ф.И.О.)	<i>Директор</i> _____ 01.11.2018г. (подпись, Ф.И.О.)

Приложение 7

Согласовано
С Управляющим советом школы
Председатель управляющего совета
школы
_____(Родикова И.В.)

Согласовано
Протокол № ____ от «____»
____201__г.
Председатель первичной профсоюзной
организации школы
_____(Дрозд Л.В.)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора Муниципального
общеобразовательного учреждения
Головинская основная
общеобразовательная школа»
Приказ №118
От «_31_»_августа_2018__г.
ИО директора школы Смирнова
С.В.

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Головинская основная общеобразовательная школа (Головинская основная школа)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2016 года, протокол № 11, Постановлением администрации Костромской области от 27 ноября 2017 года № 447-а «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Костромской области» и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников Головинской основной школы.

2. Система оплаты труда работников Головинской основной школы устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам Головинской основной школы, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

4. Условия оплаты труда, установленные в соответствии с настоящим Положением, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками образовательных организаций.

5. Заработная плата работников Головинской основной школы, начисленная в соответствии с Положением (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам образовательных организаций до момента вступления в силу данного Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников образовательных организаций и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом), в котором конкретизируются должностные обязанности работника образовательной организации, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения выплат стимулирующего характера в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг.

Глава 2. Условия оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения

Головинская основная общеобразовательная школа (Головинская основная школа)

7. Система оплаты труда работников Головинской основной школы устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 5) окладов (должностных окладов);
- 6) перечня выплат компенсационного характера;
- 7) перечня выплат стимулирующего характера;
- 8) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 9) мнения представительного органа работников.

8. При установлении систем оплаты труда работников Головинской основной школы работодатель обеспечивает: установление показателей и критериев для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательной организации в целом, а также применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

Штатное расписание Головинской основной школы утверждается руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) образовательной организации с учетом номенклатуры должностей педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

9. При формировании системы оплаты труда в Головинской основной школе устанавливаются дифференциация оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, зависимость размера оплаты труда от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников образовательной организации по заданным критериям и показателям. При этом обеспечиваются дифференциация оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда образовательной организации – не более 40 процентов.

В образовательных организациях может вводиться сдельная оплата труда для работников структурных подразделений образовательной организации, оказывающих

платные услуги.

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии рекомендуется внедрять в системы оплаты труда работников новые подходы к формированию гарантированной части заработной платы работников образовательных организаций, что позволит сбалансировать долю тарифной части заработка работников и стимулирующих выплат таким образом, чтобы не менее 60 процентов заработной платы направлялось на выплаты по окладам, 30 процентов структуры заработной платы составляли стимулирующие выплаты, в том числе за достижение конкретных результатов деятельности по показателям и критериям эффективности, 10 процентов структуры заработной платы – выплаты компенсационного характера в зависимости от условий труда работников образовательной организации.

Заработная плата работника Головинской основной школы зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

10. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы (далее – базовый оклад (базовая ставка) по профессиональным квалификационным группам работников государственных образовательных организаций Костромской области установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

11. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы (далее – должностной оклад (ставка)) работника устанавливается руководителем государственной образовательной организации Костромской области на уровне величины базового оклада, умноженного на соответствующий коэффициент по должности (Кд).

Коэффициент по должности (Кд) устанавливается работникам государственных образовательных организаций Костромской области в зависимости от значения должности внутри квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы.

При увеличении (индексации) базовых окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

12. С учетом условий труда работникам Головинской основной школы устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении (в виде коэффициентов) к должностным окладам (ставкам) работников или в абсолютном размере в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также с Перечнем выплат компенсационного характера, установленным в Головинской основной школе в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Размер выплаты компенсационного характера определяется путем умножения должностного оклада (ставки) на соответствующий процент (коэффициент).

13. Работникам Головинской основной школы с учетом показателей и критериев эффективности деятельности, позволяющих оценить результативность и качество их

работы, устанавливаются выплаты стимулирующего характера согласно Перечню выплат стимулирующего характера, установленных в Головинской основной школе, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Показатели и критерии эффективности деятельности устанавливаются правовыми актами, принятыми исполнительным органом государственной власти Костромской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как с применением коэффициентов к базовому окладу (базовой ставке) по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работника, так и в абсолютном размере, за исключением надбавки за работу в сельской местности, которая устанавливается в процентном отношении к базовому окладу (базовой ставке).

Размер и условия выплат стимулирующего характера работникам Головинской основной школы устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения представительных органов работников в соответствии с настоящим Положением, за исключением надбавки за работу в сельской местности, размер которой установлен Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области».

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

14. Расчет месячной заработной платы работника государственной образовательной организации Костромской области осуществляется по следующей формуле:

$$З = ДО + \sum KB + \sum СВ,$$

где:

З – месячная заработная плата;

ДО – должностной оклад (ставка);

$\sum KB$ – сумма компенсационных выплат;

$\sum СВ$ – сумма стимулирующих выплат.

Должностной оклад работника государственной образовательной организации Костромской области определяется по следующей формуле:

$$ДО = БО \times Кд,$$

где:

БО – базовый оклад (базовая ставка);

Кд – коэффициент по должности.

15. Месячная заработная плата учителей определяется путем умножения базового оклада (базовой ставки) на коэффициент по должности (Кд), суммирования повышающих коэффициентов (Кк, Кз) и компенсационных выплат, установленных в организации в соответствии с пунктом 1 примечания Перечня выплат компенсационного характера работникам Головинской основной школы (приложение № 2 к настоящему Положению), умноженных на фактическую часовую нагрузку в неделю, и деления

полученного произведения на установленную за ставку нормы часов педагогической работы в неделю.

Кроме повышающих коэффициентов (Кк, Кз), в месячную заработную плату учителей включаются иные выплаты стимулирующего характера, установленные в образовательной организации в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера и компенсационные выплаты, установленные в Головинской основной школе в соответствии с пунктом 2 примечания Перечня выплат компенсационного характера работникам Головинской основной школы (приложение № 2 к настоящему Положению).

16. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

17. Тарификация учителей производится один раз в год на начало учебного года.

Руководители образовательных организаций ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки учителей и других педагогических работников по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Глава 3. Условия оплаты труда руководителя Головинской основной школы

18. Заработная плата руководителя Головинской основной школы состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

19. Базовый оклад руководителя Головинской основной школы определяется в размере величины средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера базового оклада руководителя Головинской основной школы устанавливается постановлением администрации Сусанинского муниципального района Костромской области.

Перечень должностей работников, относящихся к основному персоналу, определяется в соответствии с Перечнем должностей работников Головинской основной школы, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров базового должностного оклада руководителя Головинской основной школы по виду экономической деятельности «Образование» (приложение № 6 к настоящему Положению).

20. Должностной оклад руководителя Головинской основной школы устанавливается руководителем, исполняющим функции и полномочия учредителя соответствующей государственной образовательной организации Костромской области,

в трудовом договоре, заключенном по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», и составляет до 5 размеров его базового должностного оклада.

При определении должностного оклада руководителя Головинской основной школы размер должностного оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

21. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в трудовом договоре в абсолютном размере или в процентном отношении (в виде коэффициентов) к должностному окладу руководителя – руководителем исполнительного органа государственной власти Костромской области, исполняющего функции и полномочия учредителя соответствующей образовательной организации в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера работникам государственных образовательных организаций Костромской области (приложение № 2 к настоящему Положению);

22. Выплаты стимулирующего характера руководителю устанавливаются в трудовом договоре руководителями исполнительных органов государственной власти Костромской области, исполняющих функции и полномочия учредителя соответствующей образовательной организации Костромской области, а их размеры определяются с учетом результатов деятельности организации.

Критерии оценки эффективности работы Головинской основной школы устанавливаются руководителем исполнительных органов государственной власти Костромской области, исполняющих функции и полномочия учредителя соответствующей образовательной организации Костромской области.

23. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как с применением коэффициентов к базовому окладу, так и в абсолютном размере, за исключением надбавки за работу в сельской местности, которая устанавливается в процентном отношении к базовому окладу.

Глава 4. Другие вопросы оплаты труда

29. Почасовая оплата труда педагогических работников Головинской основной школы применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

2) за часы работы, выполненные учителями, свыше объема, установленного им при тарификации, при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице;

3) за часы работы в объеме 300 часов в другой образовательной организации (в одной или нескольких) свыше учебной нагрузки, установленной при тарификации;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления размера должностного оклада педагогического работника, суммы повышающих коэффициентов (Кк) и (Кз) за установленную норму часов педагогической работы в

неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по шестидневной неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

30. Руководитель Головинской основной школы в пределах фонда оплаты труда организации, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данной организации, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов с применением следующих условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

31. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

32. По отдельным профессиям и должностям, не требующим полной занятости, руководителями могут устанавливаться часовые ставки заработной платы в случае, если это является экономически целесообразным.

При этом месячная заработная плата отдельных должностей служащих и профессий рабочих должна быть не менее минимального размера оплаты труда, деленного на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце.

33. В пределах фонда оплаты труда работникам Головинской основной школы могут производиться выплаты социального характера:

- 1) материальная помощь;
- 2) единовременные поощрительные выплаты в связи с юбилеями (50-летием, 55-летием, 60-летием и иными юбилейными датами).

34. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Головинской основной школы на основании письменного заявления в соответствии с Положением об оказании материальной помощи, утверждаемым руководителем Головинской основной школы.

35. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

36. Руководитель образовательной организации несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников образовательных организаций в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к положению об оплате труда
работников муниципального
общеобразовательного учреждения
Головинская основная
общеобразовательная школа

РАЗМЕРЫ

базовых окладов (базовых должностных окладов),

базовых ставок заработной платы и коэффициенты по занимаемой должности по
профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников
муниципального общеобразовательного учреждения
Головинская основная общеобразовательная школа

Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Базовый оклад в рублях	Коэффициент по должности (Кд)
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н)		
1-й квалификационный уровень	4 300	1,0
2-й квалификационный уровень	4 350	1,0
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н)		
1-й квалификационный уровень	4 400	1,0
2-й квалификационный уровень	4 450	1,0
3-й квалификационный уровень	4 500	1,0
4-й квалификационный уровень	4 550	1,0
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н)		
1-й квалификационный уровень	4 500	1,0
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н)		
1-й квалификационный уровень	4 550	1,0
2-й квалификационный уровень	4 600	1,0
ПКГ должностей педагогических работников (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н)		
1-й квалификационный уровень	6 480	1,0
2-й квалификационный уровень	6 987	1,0
3-й квалификационный уровень	7 496	1,0
4-й квалификационный уровень	7 520	1,0
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений		

(приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н)		
1-й квалификационный уровень	6 090	1,0
2-й квалификационный уровень	6 950	1,0
3-й квалификационный уровень	8 560	1,0
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н)		
1-й квалификационный уровень	4 400	1,0
2-й квалификационный уровень	4 450	1,0
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н)		
1-й квалификационный уровень	4 500	1,0
2-й квалификационный уровень	4 550	1,0
3-й квалификационный уровень	5 350	1,0
4-й квалификационный уровень	5 525	1,0
5-й квалификационный уровень	5 585	1,0
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н)		
1-й квалификационный уровень	4 500	1,0
2-й квалификационный уровень	4 590	1,0
3-й квалификационный уровень	5 550	1,0
4-й квалификационный уровень	5 560	1,0
5-й квалификационный уровень	6 030	1,0
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н)		
1-й квалификационный уровень	6 150	1,0
2-й квалификационный уровень	6 200	1,0
3-й квалификационный уровень	6 300	1,0
ПКГ должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 217н)		
1-й квалификационный уровень	4 622	1,0
2-й квалификационный уровень	4 754	1,0
3-й квалификационный уровень	4 886	1,0
ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 217н)		
1-й квалификационный уровень	5 900	1,0
2-й квалификационный уровень	7 151	1,0
3-й квалификационный уровень	7 590	1,0

4-й квалификационный уровень	8 210	1,0
5-й квалификационный уровень	8 750	1,0
6-й квалификационный уровень	11 380	1,0
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570)		
1-й квалификационный уровень	4 680	1,0
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570)		
1-й квалификационный уровень	5 660	1,0
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570)		
1-й квалификационный уровень	6 235	1,0
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526)		
1-й квалификационный уровень	4 800	1,0
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526)		
1-й квалификационный уровень	5 000	1,0
2-й квалификационный уровень	6 100	1,0
3-й квалификационный уровень	6 600	1,0
4-й квалификационный уровень	7 100	1,0
5-й квалификационный уровень	7 400	1,0
ПКГ «Врачи и провизоры» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526)		
2-й квалификационный уровень	8 600	1,0
ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526)		
1-й квалификационный уровень	10 800	1,0
ПКГ второго уровня (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 мая 2008 года № 242н)		
2-й квалификационный уровень	5 150	1,0
ПКГ третьего уровня (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 мая 2008 года № 242н)		
3-й квалификационный уровень	6 560	1,0

к положению об оплате труда
работников муниципального
общеобразовательного
учреждения
Головинская основная
общеобразовательная школа

ПЕРЕЧЕНЬ

выплат компенсационного характера работникам
муниципального общеобразовательного учреждения
Головинская основная общеобразовательная школа

1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Примечание:

1) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата труда устанавливается в повышенном размере.

В соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации минимальный размер повышения оплаты труда работникам образовательных организаций, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет **4 процента** тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Руководители образовательных организаций принимают меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия вредных и (или) опасных условий труда, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Указанные доплаты начисляются за время фактической занятости на таких рабочих местах. Если по итогам специальной оценки условий труда установлено соответствие условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, то указанная выплата снимается;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Таблица

№ п/ п	Перечень работ	Размер доплат в процентах к должностному окладу или ставке зарботной платы
1	2	3
1.	Учителям за классное руководство	До 5%
2.	Учителям 1-4-х классов за проверку тетрадей	До 5%
3.	Учителям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку математике иностранному языку, химии, физике, информатике, истории, обществознанию, биологии, литературе, географии, ИЗО, ОБЖ, истокам. технологии	До 8% До 5% До 4% До 2%
4	За выполнение обязанностей секретаря	До 15%
5	За выполнение обязанностей заместителя директора по УВР	До 25%
6	Обслуживание компьютера	До 5%
7	За выполнение обязанностей социального педагога	До 10%
8	За заведование кабинетами	До 3%
9	За выполнение обязанностей педагога - организатора	До 30%
10	За организацию спортивной работы	До 15 %
11	За организацию профсоюзной работы	До 5%
12	За заведование участком	До 15%
13	За выполнение обязанностей руководителя МО классных руководителей	До 10%
14	За выполнение обязанностей библиотекаря	До 15%
15	За работу с учебниками	До 5%
16	За выполнение обязанностей уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса	До 5%
17	За работу с сайтом школы	До 10%
18	Ответственный за безопасность	До 10%

Компенсационные выплаты могут быть уменьшены или отменены, если работник не выполняет качественно вышеперечисленные работы.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

к положению об оплате труда
работников муниципального
общеобразовательного
учреждения
Головинская основная
общеобразовательная школа

ПЕРЕЧЕНЬ

выплат стимулирующего характера работникам
муниципального общеобразовательного учреждения
Головинская основная общеобразовательная школа

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы
2. Выплаты за качество выполняемых работ
3. Выплаты за стаж работы
4. Надбавка за работу в сельской местности
5. Выплаты с использованием повышающих коэффициентов
6. Премияльные выплаты по итогам работы

Примечание:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы, связанной со спецификой контингента и образовательных программ. Размер выплат определяется руководителем образовательной организации в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации;

2) выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляются с учетом оценки критериев качества выполненной работы, установленных в образовательной организации. Размер выплат определяется руководителем образовательной организации в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации;

3) выплаты за стаж работы устанавливаются за работу в образовательных организациях;

4) надбавка за работу в сельской местности в размере 25% от базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы устанавливается руководителям и специалистам государственных образовательных организаций Костромской области, работающим в сельской местности;

5) выплаты с использованием повышающих коэффициентов:

коэффициент за квалификационную категорию (Кк) – устанавливается работникам государственных образовательных организаций за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации:

Квалификационные категории	Коэффициент квалификации
первая квалификационная категория	0,18
высшая квалификационная категория	0,38

Надбавка за квалификационную категорию выплачивается с даты присвоения квалификационной категории на основании документа о присвоении квалификационной категории;

коэффициент за наличие звания «Заслуженный работник» (Кз) устанавливается работникам муниципального общеобразовательного учреждения Головинская основная общеобразовательная школа за наличие звания «Заслуженный (Народный) работник»:

Наличие звания, ученой степени	Коэффициент
звание Заслуженный (Народный) работник	0,08
ученая степень кандидата наук	0,08
ученая степень доктора наук	0,15

персональный коэффициент (Кп) – устанавливается конкретному работнику муниципального общеобразовательного учреждения Головинская основная общеобразовательная школа с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов;

(Кп) рекомендуется устанавливать на определенный период не более одного года в размере до 1,5 размеров базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы;

6) премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год.

7) единовременные поощрительные выплаты в связи с юбилеем (50-летием, 55-летием, 60 – летием в размере до 2000 руб.

8) Материальная помощь работникам школы по случаю свадеб, рождения детей, похорон близких родственников (мать, отец, муж, жена, сын, дочь) несчастных случаев, тяжелых заболеваний в размере до 2000 руб.

Премирование работников образовательной организации производится в соответствии с Положением о премировании, утверждаемым руководителем образовательной организации, с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации. Размер премии предельными размерами не ограничивается. Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

Оценочный лист
результативности профессиональной деятельности учителя

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты (баллы)
Результативность деятельности учителя Динамика индивидуальных образовательных результатов	100%- 3 балла 99%-98% - 2 балла 98 – 95 % - 1 балл Менее 95 % - 0 баллов	Успеваемость обучающихся по предмету	ежемесячно	0-3 баллов
	Высокое качества знаний	Качество знаний обучающихся по предмету по результатам контрольных работ - региональные кр - 3-5 муниципальные кр – 2-4 по линии администрации – 0-2	Ежемесячно	0-5 баллов
	Высокие результаты – 5 баллов, отсутствие обучающихся, не преодолевших минимальный порог – 3 балла,	Результативность ГИА, , итоговых мониторингов		0-5 баллов
	Федеральный уровень – 5 баллов, региональный уровень – 3 балла, муниципальный уровень – 1 балл	Подготовка обучающихся – призеров и дипломантов предметных олимпиад, конференций, конкурсов по предмету	По результатам олимпиад	0-5 баллов

	При наличии мероприятий, подготовленных и проведенных учителем по предмету в рамках внеурочной деятельности или предметной декады Проведение открытого внеклассного мероприятия на уровне ОУ – 2 муниципальном, региональном- 4	Организация внеклассной работы по предмету	По факту проведения мероприятий	0-4 балло в
	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев	Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе	Ежемесячно	0-1 балло в
	Региональный уровень – 5 балла, Муниципальный уровень – 3 балл,	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях	По факту участия	0-5 балло в
	Федеральный уровень - 5 баллов, Региональный уровень – 5 балла, Муниципальный уровень – 3 балл, Уровень учреждения – 2 балла Учитывается проведение открытых уроков, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов и др. мероприятий по обобщению передового опыта	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта	По факту проведения	0-5 балло в
Учебно-методическая активность педагога	Наличие и отсутствие	Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных	По факту	0-2 балло в

		достижений обучающихся		
	Применение ИКТ -1; использование интерактивных форм и методов обучения - 2	Использование новых педагогических технологий	Норма, ниже нормы, выше нормы	0-2 баллов
	Наличие рабочей программы,	Качество разработки и реализации рабочих программ	Норма, ниже нормы, выше нормы	1 балл
	Положительная динамика	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	Ежемесячно	0-2 баллов
	Отсутствие правонарушений	Профилактика правонарушений	Ежемесячно	0-1 баллов
	Наличие мероприятий для работы с родителями (родительские собрания, внеклассные мероприятия)	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Ежемесячно	0-2 баллов
	Участие педагога в качестве эксперта в организации или районной олимпиады – 2 балла Участие педагога в качестве члена аттестационной комиссии школьного уровня - 1	Активное участие педагога в методической и экспертной работе.	В период проведения экзаменов	0-2 баллов
	Участие педагога в итоговой аттестации обучающихся 9 классов	участие педагога в проведении итоговой аттестации	В период проведения итоговой аттестации	0-2 баллов

	Участие	Участие педагога в разработке и реализации основной общеобразовательной программы учреждения	Во время разработки и реализации	0-2 балло в
	Наличие оформленного кабинета – 2 Участие в оформлении рекреации, музея - 2	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея, рекреации и т.п.	1 раз в год октябрь	0-2 балло в
Соблюдение исполнительской дисциплины	Без замечаний	Ведение классных журналов, дневников учащихся	ежемесячно	0-2 балло в
	Своевременная подача отчетов, ведение документации	Оформление документации, установленной локальными актами учреждения	ежемесячно	0-2 балло в
	Отсутствие замечаний	Трудовая дисциплина. Соблюдение правил внутришкольного распорядка (дежурство по школе, выполнение плана работы на неделю и т.д.)	ежемесячно	0-2 балло в
Сохранение здоровья обучающихся	Систематическое ведение работы (проведенные мероприятия)	Работа с обучающимся по предупреждению табакокурения, наркомании, алкоголизма и т.д.	Ежемесячно	0-1 балло в
	Работа в лагере с дневным пребыванием, трудовом объединении в качестве педагога – 2 Работа начальником лагеря, трудового объединения – 3	Участие педагога в организации отдыха детей	По факту	0-3 балло в

ИКТ деятельность педагога	Создание личного сайта	Создание личного сайта (на странице школьного сайта)	По факту	2 балла
	Сотрудничество с учреждением	Социальное партнерство с другими учреждениями	По факту	0-3 балло в
	Участие	Участие в подготовке к новому учебному году	По факту	0-3 балло в
Участие педагога в общественной социально-значимой деятельности	Оформление клумбы, посадка деревьев	Участие в благоустройстве и озеленение территории	По факту	1балл

Приложение № 4
к положению об оплате труда
работников муниципального
общеобразовательного
учреждения
Головинская основная
общеобразовательная школа

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК
учителей и других педагогических работников
муниципального общеобразовательного учреждения
Головинская основная общеобразовательная школа

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование должности, преподаваемый предмет	Образование, наименование и дата окончания образовательного организации, наличие ученой степени или почетного звания	Стаж педагогической работы на начало учебного года (число лет и месяцев)	Наличие квалификационной категории, дата ее присвоения
1	2	3	4	5	6
1	Капустина Елена	Директор Математика	Высшее	40 лет 0 мес.	СЗД 28.01.2015 г.

	Михайловна				
2	Смирнова Светлана Валентиновна	Учитель Математика, физика, немецкий язык, информатика.	Высшее	26 лет 1 мес.	1-ая категория октябрь 2015 г.
3	Виноградова Татьяна Михайловна	Учитель Русский язык, литература, география, ОБЖ.	Высшее	32 г.6 мес	1-ая категория 23.12.2016 г.
4	Дрозд Людмила Викторовна	Учитель История, обществознание, физическая культура, истоки, биология, технология.	Высшее	24 г.	1-ая категория 29.12.2014 г.
5	Костерина Татьяна Николаевна	Учитель. Начальные классы, ИЗО, ОДНК	Среднее специальное	32 год	1-ая категория 05.02.2014 г.
6	Дедов Александр Петрович	Учитель. Начальные классы, СБО	Среднее специальное	2 год 10 мес	Приказ о назначении № 14 от 23 августа 2016 г.
7	Горбунова Надежда Павловна	Воспитатель	Среднее специальное	4 года 2 мес.	Приказ о назначении № 28 от 23 июля 2018 г.
8	Коновалова Светлана Геннадьевна	Воспитатель	Среднее специальное	0 лет	Приказ о назначении № 26 от 16 июля 2018 г.

Приложение № 5

к положению об оплате труда
работников муниципального
общеобразовательного учреждения
Головинская основная общеобразовательная
школа

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников муниципального общеобразовательного учреждения Головинская
основная общеобразовательная школа, относимых
к основному персоналу, для расчета средней заработной платы
и определения размера базового должностного оклада
руководителя муниципального общеобразовательного учреждения Головинская основная
общеобразовательная школа по виду экономической
деятельности «Образование»

Учитель
Воспитатель
Педагог дополнительного образования
Педагог-психолог
Учитель-логопед
Учитель - дефектолог

От работников Согласовано:	От работодателя Утверждено:
Председатель <i>первичной профсоюзной организации</i> _____ (подпись, Ф.И.О.)	<i>Директор</i> _____ 01.11.2018г. (подпись, Ф.И.О.)

Приложение 8

Положение о порядке определения стажа работы

8.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

8.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования – в порядке, предусмотренном приложением 2 к настоящему Положению.

От работников Согласовано:	От работодателя Утверждено:
Председатель <i>первичной профсоюзной организации</i> _____ (подпись, Ф.И.О.)	<i>Директор</i> _____ 01.11.2018г. (подпись, Ф.И.О.)

Приложение 9

Перечень должностей и размера компенсационных доплат работникам образовательных учреждений за условия работы, отклоняющиеся от нормативных.

№ п/п	Наименование должностей	Основание	Размер доплат в % к ставкам (окладу)
1.	Сторож, ночная няня, воспитатель, кочегар	За работу в ночное время	35
2.	Повар, подсобный рабочий	Работа у горячих плит, разделка, обрезка мяса, рыбы, чистка лука и т.д.	12
3.	Младший воспитатель, уборщик помещений, техслужащая, медсестра	Приготовление дезсредств, их применение	12
4.	Техслужащая, медсестра, инструктор по физкультуре	Обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах	12
5.	Завхоз	Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	12
6.	Прачка	Стирка, сушка, глажение одежды, белья	12

7.	Истопник, оператор котельной, кочегар	Обслуживание теплосетевых установок, котельных, топка, шуровка, очистка печей	12
8.	Рабочий по обслуживанию зданий	Обслуживание канализационных колодцев и сетей	12
9.	Учитель химии	Работа с использованием химических реактивов, а также их хранение	12
10.	Лаборант кабинета химии	Работа, связанная с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ	12
11.	Учитель информатики, работники бухгалтерий, специалисты Управления образования	Работа за дисплеями ЭВМ	12

Основание: Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, за которые устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим... Приложение № 2 к приказу Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579. Доплаты устанавливаются по итогам аттестации рабочих мест.

От работников Согласовано:	От работодателя Утверждено:
Председатель <i>первичной</i> <i>профсоюзной организации</i> (подпись, Ф.И.О.)	Директор 01.11.2018г. (подпись, Ф.И.О.)

Приложение 10

План мероприятий по охране труда.

1. Оценка условий труда.
2. Ежегодные медицинские осмотры.
3. Проведение инструктажа на рабочем месте.
4. Проведение инструктажа по технике безопасности.
5. Проведение тренировочных эвакуаций.

От работников Согласовано:	От работодателя Утверждено:
Председатель <i>первичной профсоюзной организации</i> _____ (подпись, Ф.И.О.)	<i>Директор</i> _____ 01.11.2018г. (подпись, Ф.И.О.)

Приложение 11

Положение

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

1.2. Действие данного Положения распространяется на работников [наименование образовательного учреждения].

1.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

1.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утв. приказом Минобрнауки РФ от 7 декабря 2000 г. N 3570. назад к оглавлению

2. Стаж, дающий право на длительный отпуск

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

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных

учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

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

назад к оглавлению

3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации образовательного учреждения не менее чем за [срок] до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска. Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение [срок] со дня получения заявления работника. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено. Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Минобрнауки России.

3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства: - состояние здоровья работника; - личные и семейные обстоятельства работника; - возможности образовательного учреждения; - необходимость осуществления образовательного процесса.

3.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более [количество] педагогических работников образовательного учреждения. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав.

3.6. График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательного учреждения не позднее, чем за [срок] до его начала.

3.7. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательного учреждения. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательного учреждения не менее, чем за [срок]. В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

3.8. 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 образовательного учреждения переносится на другой срок.

3.9. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи. назад к оглавлению

4. Оплата длительного отпуска

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4.2. Длительный отпуск оплачивается за счет внебюджетных средств образовательного учреждения при их наличии.

4.3. Решение об оплате отпуска за счет внебюджетных средств образовательного учреждения принимается [наименование органа управления в соответствии с Уставом учреждения], а в отношении руководителя образовательного учреждения - дополнительно по согласованию с учредителем.

4.4. Администрации образовательного учреждения предоставляется право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск. назад к оглавлению

5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске

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

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

5.3. 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. назад к оглавлению

6. Заключительные положения

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке.

От работников Согласовано:	От работодателя Утверждено:
Председатель <i>первичной</i> <i>профсоюзной организации</i> (подпись, Ф.И.О.)	<i>Директор</i> 01.11.2018г. (подпись, Ф.И.О.)

Приложение 12

Штатное расписание