

МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ПАША ДА КАЛЫКЛАН ПАША ВЕР
ШОТЫШТО ДЕПАРТАМЕНТШЕ

МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
«МАРИЙ ТУРЕК РАЙОНЫСО КАЛЫКЛАН
ПАША ВЕР ШОТЫШТО РҮДЕР»
КУГЫЖАНЫШ КАЗНА ТӦНЕЖШЕ
(Марий Эл Республикын
«Марий Турек районысо КПВШР» ККТ)

Парк ур., 5,
Марий Турек, 425500
E-mail: czn_mtur@mail.ru

ДЕПАРТАМЕНТ
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
МАРИ-ТУРЕКСКОГО РАЙОНА»
(ГКУ Республики Марий Эл
«ЦЗН Мари-Турекского района»)

ул.Парковая, 5
Мари-Турек, 425500
E-mail: czn_mtur@mail.ru

Факс (883634) 9-70-69 ОКПО 54679011, ОГРН1021201649590, ИНН/КПП 1206003776/120601001

26.12.2017 № 360

На № _____ от _____

МБОУ «Сардаяльская основная
общеобразовательная школа»
Представительный орган
работников МБОУ «Сардаяльская
основная общеобразовательная
школа»

УВЕДОМЛЕНИЕ о регистрации коллективного договора

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Сардаяльская основная общеобразовательная школа» на 2017-2020 годы

Государственное казенное учреждение Республики Марий Эл
«Центр занятости населения Мари-Турекского района» сообщает, что
коллективный договор Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Сардаяльская основная
общеобразовательная школа»

зарегистрированы 26 декабря 2017 года

Регистрационный номер 59.

Директор
(наименование должности)


(подпись)

З.А.Маньлова
(Ф.И.О.)

Шарафутдинова Т.Е.
8(83634)9-70-77

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сардаяльская основная общеобразовательная школа»

425533, Республика Марий Эл, Мари-Турекский район, д.Сардаял, ул.Школьная, д.1,
т.88(3634) 9-27-19, e-mail: sarda80@mail.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 28.11. 2017 г. по 28.11. 2020 г.

Подписан сторонами

от работодателя
директор школы

 Сорокина П.В.


(подпись, Ф.И.О.)



20 ____ г.

от работников

председатель профкома

 Семёнова О.А.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« ____ » ____ 20 ____ г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию

В органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № ____ от « ____ » ____ 20 ____ года

Руководитель органа по труду _____
(должность, ф.и.о. и подпись)

В вышестоящем выборном профсоюзном органе _____

Регистрационный № ____ от « ____ » ____ 20 ____ года

_____ (должность, ф.и.о. и подпись)

I. Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее – договор, КД) заключен между работодателем и работниками в лице их полномочных представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сардальская основная общеобразовательная школа».

1.1. КД заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – ОУ; учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.2. Стороны коллективного договора.

Сторонами настоящего договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя ОУ Сорокиной Полины Владимировны (далее – работодатель);

(должность, Ф.И.О.)

работники - члены Профсоюза в лице их представителя – первичной организации Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной организации Профсоюза (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации; ВОППО; профком) Семёнова Ольга Анатольевна;

(Ф.И.О.)

работники, не являющиеся членами Профсоюза, которые уполномочили ВОППО представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросу подготовки, заключения и реализации настоящего КД на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией ОУ.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию Общероссийского Профсоюза образования в лице её выборных органов (председатель, профком) как единственного полномочного представителя работников учреждения, ведущего переговоры от их имени.

1.3. Предмет коллективного договора.

1.3.1. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий труда и охраны труда, социальных гарантий и по другим вопросам, определенным сторонами.

1.3.2. Наравне с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), с другими законодательными и нормативными правовыми актами в сфере трудовых отношений, настоящий КД является основой для заключения

трудовых договоров (далее – ТД) с работниками учреждения, издания работодателем иных локальных нормативных актов (далее – ЛНА).

1.3.3. Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия путём переговоров и делать всё от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов.

1.3.4. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров осуществляет постоянно действующая комиссия по трудовым спорам, созданной из равного числа представителей работодателя и работников.

1.4. Сфера действия договора.

1.4.1. Действие настоящего КД распространяется на всех работников учреждения с учётом абзаца третьего части первой пункта 1.2. настоящего КД.

Дополнительные льготы и гарантии, установленные настоящим КД, применяются работодателем к работникам по согласованию с ВОППО.

1.4.2. В случае реорганизации, изменения наименования, смены форм собственности, ликвидации учреждения КД сохраняет своё действие в соответствии со ст. 43 ТК РФ.

1.4.3. При смене форм собственности КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности другому собственнику. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового КД или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.5. Порядок заключения договора, внесения в него изменений и дополнений.

1.5.1. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового КД или о продлении действующего КД на срок до трех лет.

1.5.2. Стороны определили следующий порядок заключения КД:

- проект КД готовит двухсторонняя комиссия (приложение № 1);
- при недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта КД в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать КД в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий;
- неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров, а также коллективного трудового спора;
- согласованный проект КД в открытом доступе предоставляется работникам для ознакомления, обсуждения и последующего утверждения на общем собрании;
- подписывают КД по поручению общего собрания представители сторон – руководитель учреждения и председатель первичной профсоюзной организации;

- уведомительную регистрацию КД с приложениями в течение семи дней со дня подписания проводит в органах по труду представитель работодателя, ВОППО – в вышестоящем выборном профсоюзном органе.

1.5.3. Стороны договорились, что изменения и дополнения в КД в течение срока его действия могут вносить по совместному решению представители сторон без созыва общего собрания работников. Изменения и дополнения в КД оформляются приложением к КД с последующим порядковым номером. Регистрация изменений и дополнений в КД производится работодателем в установленном для регистрации КД порядке.

1.5.4. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями действующего КД. При этом стороны допускают при наличии финансовых возможностей издание ЛНА, улучшающих условия труда работников в сравнении с условиями, определёнными настоящим КД.

1.5.5. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами настоящего КД.

1.5.6. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры будут рассматривать в строгом соответствии с гл. 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров» в следующих случаях:

- необходимость урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, включая оплату труда;
- отсутствие согласия сторон при заключении и выполнении КД либо внесении в него изменений и дополнений;
- отказ работодателя учесть мотивированное мнение ВОППО при принятии ЛНА, содержащих нормы трудового права, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим КД;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора.

1.6. Перечень ЛНА, при принятии которых работодатель обязан учитывать мотивированное мнение ВОППО либо согласие определён пунктами 8.6.-8.10. раздела VIII «Гарантии профсоюзной деятельности» настоящего КД.

1.7. Формы участия работников (лично или через ВОППО) в управлении учреждением:

1.7.1. Консультации с работодателем по вопросам принятия ЛНА, перечисленных в п. 8.6. - 8.10 настоящего КД, а также в случаях, предусмотренных российским законодательством;

1.7.2. Участие в разработке ЛНА по вопросам регулирования трудовых и связанных с трудом отношений работников с работодателем;

1.7.3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые и связанные с трудом интересы работников, по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД;

1.7.4. Обсуждение планов социально-экономического развития и внесение предложений по совершенствованию работы учреждения;

1.7.5. Участие в работе коллегиальных органов управления (общее собрание, педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет, производственный совет и других);

1.7.6. Участие в разработке и принятии КД, соглашений;

1.7.7. Другие формы управления по соглашению сторон КД.

1.8. Работодатель обязуется обеспечивать гласность выполнения условий КД.

1.9. Приложения № 1-16 к настоящему КД принимаются по согласованию с ВОППО и являются его неотъемлемой частью.

1.10. Настоящий КД вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по «28» ноября 2020 г. включительно.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной ТД. Условия ТД не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим российским законодательством, настоящим КД.

2.2. Работодатель обязуется:

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

При заключении ТД с педагогическими работниками учитывать нормы статей 331, 351¹ ТК РФ, статьи 46 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания ТД) знакомить работников под роспись с настоящим КД, уставом учреждения, ПВТР, положением об оплате труда, должностной инструкцией, положением о персональных данных, а также с принимаемыми впоследствии ЛНА, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В ТД включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в том числе конкретные условия оплаты труда:

- размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), установленных за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, должностной оклад);

- условия и размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, отклоняющихся от нормальных условий труда;
- условия и размеры выплат компенсационного характера за выполнение дополнительной (неаудиторной) работы, не входящей в обязанности по занимаемой должности (профессии);
- условия и размеры выплат стимулирующего характера, премий, материальной помощи.

При включении в ТД дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, ЛНА, настоящим КД.

В ТД оговаривать объем учебной (преподавательской, тренировочной) нагрузки (далее – учебная нагрузка) педагогического работника за ставку заработной платы, который может быть изменен только по соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.4. Заключать ТД для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный ТД заключать только в случаях, предусмотренных статьями 59 ТК РФ.

2.2.5. Изменение определенных сторонами условий ТД, в том числе перевод на другую работу, производить только по соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ. Оформлять изменения условий ТД путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем ТД.

Ежегодно на начало нового учебного года заключать дополнительные соглашения к ТД с учителями, педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями об изменениях объема учебной нагрузки, дополнительной работы и условиях её оплаты.

Педагогических работников о предполагаемых (возможных) изменениях ТД на начало нового учебного года предупреждать до ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск под роспись, но не позднее, чем за два месяца до начала нового учебного года.

2.3. Работники, включая руководителя и его заместителей, помимо работы, определенной ТД, могут осуществлять следующие виды работ, которые не считаются совместительством и не требуют оформления нового ТД (постановление Правительства РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»):

- педагогическую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, в том числе работу по заведованию

кабинетами, лабораториями, отделениями, предметными и цикловыми комиссиями и т.д.;

- педагогическую работу с почасовой оплатой в объеме не более 300 часов в год;
- работу сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, должностной оклад педагогических работников, а также концертмейстеров, аккомпаниаторов.

Настоящая работа оформляется дополнительным соглашением к ТД.

2.4. При определении в ТД должностных обязанностей педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим квалификационные характеристики должностей работников образования (приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н), в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Обязанности обслуживающего персонала устанавливать в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.5. Заполнять и вести первичные формы учета трудовой деятельности работника (трудовая книжка, личная карточка работника формы Т-2, графики работы, табель учёта рабочего времени) и другие документы согласно ПВТР и положению о персональных данных работников.

Стороны исходят из того, что:

2.6. При заключении ТД в нём по соглашению сторон в порядке, предусмотренном ст. 70 ТК РФ, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.7. Увольнение (или перевод на другую работу) работника - члена Профсоюза, включая руководителя (заместителя руководителя) учреждения, в случае несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, осуществлять с учетом мотивированного мнения ВОППО в порядке, определенном статьями 373, 374 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 ТД.

2.8. Сообщать ВОППО в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, связанных с возможными массовыми либо единичными увольнениями по сокращению численности или штата работников соответствии с пунктом 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Уведомление должно содержать документ учредителя, приказ о проведении организационно-штатных мероприятий по сокращению численности или штата работников, проекты штатного расписания (действующего и нового), список сокращаемых должностей (профессий), перечень вакансий, список внутренних и внешних совместителей по сокращаемым должностям (профессиям) с указанием объёма их нагрузки (работы) и предлагаемые варианты трудоустройства сокращаемых работников.

Определить следующие критерии массового увольнения работников:

- ликвидация учреждения независимо от численности работников;
- сокращение численности или штата работников, для которых данное учреждение является основным и единственным местом работы, в следующем количестве: 10 % - от общего числа работников в течение 30 календарных дней, 20 % - в течение 60 календарных дней, 30 % - в течение 90 календарных дней.

2.9. Не допускать увольнения работников по сокращению численности или штата:

2.9.1. За два года до наступления срока, установленного для выхода на страховую пенсию по старости, в том числе на досрочное назначение страховой пенсии по старости;

2.9.2. Одновременно двух работников из одной семьи.

2.10. Для определения преимущественного права работника на оставление на работе при проведении процедуры сокращения численности или штата педагогических работников установить следующие критерии высокой производительности труда и квалификации (часть 1 ст. 179 ТК РФ):

2.10.1. Соответствие полученной в сфере основного либо дополнительного профессионального образования специальности профилю работы (занимаемой должности).

2.10.2. Уровень профессионального образования (высшее или среднее; учёная степень).

2.10.3. Уровень квалификации по итогам аттестации на соответствие заявленной квалификационной категории.

2.10.4. Уровень обученности учеников (воспитанников).

2.10.5. Личные профессиональные достижения работника.

2.10.6. Наличие государственных, ведомственных, отраслевых наград в связи с педагогической деятельностью.

2.10.7. Дополнительное профессиональное образование (специализация), влияющее на качество образовательной деятельности по занимаемой должности либо выполняемой трудовой функции.

2.10.8. Непрерывность и регулярность повышения уровня профессиональной компетентности (не реже одного раза в три года), дополнительной подготовки по профилю трудовой функции.

2.11. Определить дополнительное преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации (пункт 2.10.) помимо лиц,

указанных в ст. 179 ТК РФ, также:

- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- не освобожденные от основной работы председатель и заместители председателя первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты («молодой специалист» - работник, впервые окончивший образовательное учреждение (организацию) высшего образования или среднего профессионального образования и заключивший в течение трёх лет после его окончания трудовой договор с ОУ по педагогической специальности).

2.12. Работникам, перечисленным в пункте 2.11., учитывать дополнительное преимущественное право на оставление на работе при условии соответствия их занимаемой должности и по согласованию с ВОППО.

2.13. Расторжение ТД в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза, в том числе с руководителем учреждения (заместителем руководителя), по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения ВОППО.

2.14. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим 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).

2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией, с участием ВОППО.

2.16. 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) согласно графику (приложение № 7).

2.17. В случае направления работника на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

Если работник направляется по данному или другим основаниям в другую местность с отрывом от работы, оплачивать ему командировочные расходы в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (суточные, проезд к месту назначения и обратно, расходы по найму жилого помещения (ст. 167-168 ТК РФ)).

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет

средств работодателя.

2.18. 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.

2.19. ВОППО обязуется осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, ЛНА, настоящего КД при заключении, изменении и расторжении ТД с работниками.

III. Гарантии по оплате и нормированию труда

Стороны договорились, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим КД, положением (приложение № 2), соглашениями, иными ЛНА, принятыми с учётом мнения ВОППО и в соответствии с законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – РФ), Республики Марий Эл (далее – РМЭ), органа местного самоуправления по оплате труда работников бюджетной сферы.

3.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Установить следующие сроки выплаты заработной платы – 15 и 30 число текущего месяца.

Согласно части 5 ст. 136 ТК РФ работникам за первый месяц работы после заключения ТД с работодателем заработная плата выплачивается в те же сроки пропорционально отработанному времени.

3.2. Заработная плата по соглашению сторон ТД выплачивается в месте выполнения работы по адресу Республика Марий Эл, Мари-Турекский район, д.Сардаял, ул.Школьная, д.1, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Работник имеет право поменять кредитную организацию, сообщив письменно работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

3.3. При выплате заработной платы работнику выдаётся расчётный листок (приложение № 4) с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- величины уплаченных страховых взносов во внебюджетные фонды;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.4. Предоставлять работнику по его просьбе возможность ознакомиться с табелем учёта рабочего времени перед сдачей в бухгалтерию.

3.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме. В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы по данному основанию за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

Работник, отсутствовавший в своё рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

3.6. Положение об оплате труда работников (приложение № 2) предусматривает регулирование вопросов оплаты труда с учётом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальными размерами;
- формирования размеров ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки») по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;
- дифференциации в оплате труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- повышенных размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством РФ);
- определения размеров выплат компенсационного характера;
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий для всех профессиональных групп работников учреждения на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

3.7. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);
- выплаты компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), при сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты компенсационного характера за дополнительную (неаудиторную и другую) работу, не входящую в должностные обязанности по занимаемой должности (профессии) работника;
- выплаты за фактическое превышение количества обучающихся в классе (группе), как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ), по нормативам наполняемости, определённым уставом;
- выплаты стимулирующего характера, в том числе за интенсивность и высокие результаты труда, за наличие у работника государственных, ведомственных и отраслевых наград, за качество выполняемых работ, за стаж работы и премиальные выплаты на основании оценки эффективности работы сотрудников по итогам работы за установленный период.

3.8. В случаях, когда размер заработной платы работника зависит от стажа, уровня образования, квалификационной категории (учёной степени), наличия государственных, ведомственных или отраслевых наград, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа педагогической работы (стажа работы с детьми, стажа работы в учреждении) — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления соответствующего документа;

- при получении образования (учёной степени) или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при награждении государственными, ведомственными, отраслевыми наградами – со дня награждения.

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

3.9. Формирование показателей и критериев оценки эффективности работы стороны настоящего КД осуществляют с учётом следующих принципов:

- *объективность* - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- *предсказуемость* - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- *адекватность* - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- *своевременность* - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- *прозрачность* - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

3.10. При установлении стимулирующих выплат в виде премии педагогическим работникам стороны учитывают как индивидуальный, так и коллективный результат труда по следующим направлениям (показателям) деятельности:

- реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные проекты обучающихся, социальные проекты и др.);
- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации);
- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;

- участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.;
- участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», др.);
- участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- работа с обучающимися из социально неблагополучных семей;
- создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и т.д.).

3.11. При установлении стимулирующих выплат в виде премии рабочим и служащим (учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу) стороны учитывают 3 показателя: добросовестное и качественное выполнение должностных обязанностей (трудовой функции), соблюдение дисциплины труда, степень участия в коллективном труде по основной деятельности учреждения.

3.12. При установлении стимулирующих выплат в виде премии заместителям руководителя, главному бухгалтеру стороны учитывают выполнение показателей эффективности деятельности учреждения, установленных учредителем для руководителя учреждения.

3.13. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты руководителю, заместителям руководителя производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств ОУ на соответствующий финансовый год.

Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательном учреждении не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего образования и/или среднего профессионального образования (молодые специалисты), выплачивается единовременное пособие в размере 6-ти кратных должностных окладов и устанавливаются ежемесячные выплаты в размере до 50 % ставки заработной платы (должностного оклада) в течение трёх лет со дня окончания образовательной организации высшего образования или среднего профессионального образования.

В срок «до 3 лет», дающий право молодому специалисту (п. 2.11.) получать ежемесячную надбавку (часть 1 пункта 3.14), не включается время пребывания на военной службе по призыву в рядах Вооружённых Сил России и время пребывания в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет. В этих случаях производится суммарный расчёт времени до и после указанных периодов, который оформляется приказом руководителя учреждения с учётом мнения ВОППО.

3.14. Работникам, награжденным государственными, ведомственными и отраслевыми наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере и порядке согласно приложению № 2 к настоящему КД.

3.15. Стороны договорились установить на период действия настоящего КД минимальные гарантированные выплаты работникам по следующим видам дополнительной работы:

- за выполнение обязанностей классного руководителя - 5%;
- за проверку письменных работ от ставки заработной платы:
5 % - в начальных классах, по русскому языку, по марийскому языку, по математике;
2,5 % – за другие письменные работы.
- за заведование от ставки заработной платы:
3 % - учебным кабинетом;
10 % - учебной мастерской, пришкольным участком (теплицей).

3.16. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В приложении № 10 к настоящему КД устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда и времени занятости в этих условиях, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке СОУТ работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере (приложение № 10).

Если по итогам СОУТ изменился класс (подкласс) вредности, но фактически условия труда на рабочем месте остались без изменений, то ранее установленные работнику компенсационные меры (сокращённая продолжительность рабочего времени, повышенная оплата труда, дополнительный оплачиваемый отпуск) не могут быть ухудшены, а размеры повышения оплаты труда снижены (ч. 3 ст. 15 Федерального закона РФ от 28.12.2013 № 421-ФЗ).

Работникам, занимающим следующие должности (профессии): «повар», «рабочий кухни», «прачка», - устанавливается повышенная оплата труда в размере 12 % оклада (должностного оклада) независимо от итогов СОУТ (ст. 147 ТК РФ).

3.18. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в ЛНА (положениях, приказах) учреждения с учётом мнения ВОППО.

3.19. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые

обязанности), не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее – МРОТ).

Месячная оплата труда работников не ниже МРОТ пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого ТД.

Если работник осуществляет трудовую деятельность в режиме неполного рабочего времени, в том числе на условиях работы по совместительству, или отработал не весь фонд рабочего времени, установленный на данный месяц (находился в ежегодном оплачиваемом отпуске или отпуске без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, в служебной командировке, на курсах повышения квалификации, был временно нетрудоспособен и т. п.), то в этих случаях оплата труда производится пропорционально отработанному времени исходя из МРОТ для работников, заработная плата которых не превышает МРОТ.

3.20. Зарплата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Порядок и условия установления должностного оклада и стимулирующих и иных выплат руководителю учреждения определяется нормативным правовым актом учредителя. Компенсационные выплаты руководителю определяются положением ОУ, принимаемым с учётом мнения ВОППО.

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения с учётом их квалификации и объёма выполняемой работы. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты устанавливаются в соответствии с действующим в учреждении положением, принимаемым руководителем с учётом мнения ВОППО на начало учебного года.

Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты руководителю, заместителям руководителя, главному производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств учреждения на соответствующий финансовый год с учётом пункта 3.13. настоящего раздела КД, а также за счёт средств от приносящей доход деятельности.

3.21. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию.

Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории:

3.21.1. По должности «учитель» - независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), «воспитатель», «педагог дополнительного образования» - независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

3.21.2. За выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная

категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 3, а также в других случаях, не предусмотренных приложением № 3, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), тождественность которых устанавливает работодатель по согласованию с ВОППО.

3.22. Уровень оплаты труда, предусмотренный для лиц, имеющих соответствующие квалификационные категории, сохраняется в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период её прохождения, но не более 3 месяцев. Срок может быть продлён по заявлению работника и ходатайству ВОППО при условии задержки процедуры аттестации по вине аттестационной комиссии или по другим уважительным причинам.

3.23. Производить оплату труда педагогическим работникам с учётом ранее имевшейся квалификационной категории сроком не более 2 лет после окончания срока действия квалификационной категории в следующие периоды выхода на работу:

3.23.1. После длительной нетрудоспособности (4 и более месяцев в течение учебного или календарного года);

3.23.2. После нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет;

3.23.3. После нахождения в длительном отпуске до 1 года (ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ);

3.23.4. После окончания военной службы по призыву в рядах Вооружённых Сил России;

3.23.5. При награждении государственной, ведомственной или отраслевой наградой;

3.23.6. При присвоении учёной степени;

3.23.7. При достижении призового места на городском конкурсе профессионального мастерства, а также при участии в конкурсах профессионального мастерства регионального или федерального уровней;

3.23.8. Перед наступлением пенсионного возраста по старости до дня наступления пенсионного возраста;

3.23.9. Другие случаи по соглашению сторон настоящего КД.

3.24. Оплата труда педагогического работника в перечисленных в пунктах 3.21. - 3.23. случаях, а также в иных случаях, определённых территориальным или региональным соглашениями либо по соглашению сторон настоящего КД, устанавливается приказом руководителя ОУ по заявлению работника и по согласованию с ВОППО.

3.25. Нормы труда педагогических работников за ставку заработной платы, должностной оклад по занимаемой должности (специальности) устанавливаются ПВТР, ТД 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».

3.26. Условия оплаты труда уборщиков служебных помещений и дворников. Для расчёта заработной платы работников отдельных рабочих профессий руководствоваться следующими нормами за установленный по должности оклад:

- для уборщиков служебных помещений – 500 кв. м.;
- для дворников - 1200 кв. м. ручной уборки площади дворовой территории с асфальтовым (твёрдым) покрытием в пределах границ земельного участка учреждения в тёплое время года (с 10 апреля по 31 октября), 900 кв. м. – в холодное время года (с 1 ноября по 10 апреля).

Оплату труда производить за фактически убираемую площадь исходя из установленного для данных профессий базового оклада в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих.

3.27. Работодатель обязуется:

3.27.1. Устанавливать размер заработной платы педагогическим работникам с учётом фактического объёма учебной нагрузки на начало каждого учебного года по тарификации с участием и учётом мнения ВОППО.

3.27.2. Нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат работникам.

3.27.3. Штаты учреждения формировать с учетом установленной уставом учреждения предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся (воспитанников) в классе (группе) устанавливать соответствующую доплату, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 2 к настоящему КД.

3.27.4. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего КД по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ (задержка выплаты заработной платы на срок более 15 дней), средний заработок на весь период приостановки.

3.27.5. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, сохранять за ними заработную плату, установленную по тарификации.

3.27.6. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за весь период неиспользованных отпусков.

IV. Рабочее время и время отдыха

Стороны договорились:

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ОУ определяется ПВТР (приложение №

5), ТД в зависимости от занимаемой работником должности (профессии) и условий труда, графиками работы, графиком отпусков, принимаемыми работодателем с учётом мнения ВОППО.

Норма продолжительности рабочего времени за ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), а также все виды отдыха являются обязательным условием ТД работника.

4.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю за оклад (должностной оклад). Для женщин, работающих в сельской местности, - 36 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (должностной оклад) педагогических работников устанавливается в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда на основании приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», части 6 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также от выполнения ими дополнительных обязанностей, возложенных ТД, ПВТР.

Номенклатура педагогических должностей определена постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 года № 678.

Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, регламентируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536.

4.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени, помимо педагогических работников, устанавливается иным категориям работников, определённым ст. 92 ТК РФ.

4.5. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливается по просьбе работника беременным женщинам; родителям (опекунам, попечителям), имеющим ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет); лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи на основании медицинского заключения.

По письменному заявлению и по соглашению сторон ТД неполный рабочий день может устанавливаться работникам как при поступлении на работу, так и впоследствии.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа (за исключением льготного стажа) и других трудовых прав.

4.6. Рабочее время учителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования (далее – ПДО), в период учебных занятий определяется расписанием занятий, принятым с учётом мнения ВОППО, и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на работника в соответствии с ПВТР, ТД, должностными инструкциями.

Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени работников, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работника, ведущего преподавательскую работу.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям, ПДО, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

4.7. Объём учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливает руководитель ОУ на каждый учебный год исходя из обеспеченности кадрами, как правило, с сохранением объёма и преемственности преподаваемых предметов в классах (группах) и с учетом мотивированного мнения ВОППО.

Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю учреждения, его заместителям, другому персоналу) устанавливается работодателем по согласованию с ВОППО, при условии, если учителя, ПДО, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы

Учебную нагрузку работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста трёх лет, устанавливать на общих основаниях и передавать её временно для исполнения на этот период другому работнику.

Изменение условий ТД в части изменений учебной нагрузки, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника учреждения, 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), определенные сторонами условия ТД не могут быть сохранены.

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 предыдущем пункте настоящего раздела КД.

Объём учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается с письменного согласия работника.

4.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия производится в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения. Без согласия работников допускается привлечение к работе в случаях, определенных частью 3 ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ВОППО. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

4.10. Порядок и условия привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни определены ст. 113 и 153 ТК РФ.

4.11. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени:

- для сверхурочной работы;
- и если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Привлечение к сверхурочной работе допускается с соблюдением норм, определенных ст. 99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника ведется работодателем и отражается в таблице учёта рабочего времени.

Работа по инициативе работника за пределами установленной продолжительности рабочего времени по одной и той же профессии, специальности или должности с оформлением либо без оформления внутреннего совместительства не считается сверхурочной работой.

4.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной ТД и должностной инструкцией, допускается только с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя с соблюдением ТК РФ.

4.13. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час, кроме работников, которым уже установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время.

4.14. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

Особенности работы по совместительству педагогических работников определяются частью 3 ст.282 ТК РФ, постановлением Минтруда России от 30.06.2003 г. № 41.

4.15. Время остановки работы учреждения (без обучающихся) по климатическим, санитарно - эпидемиологическим или иным чрезвычайным причинам является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала указанного периода. Другие работники (руководящий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) выполняют работу в соответствии с определенной им ТД трудовой функцией.

График работы на этот период утверждается приказом руководителя с учетом мнения ВОППО.

4.15. Продолжительность рабочего дня (или рабочей смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.16. Графики работы (сменности) утверждаются работодателем с учетом мнения ВОППО и доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц. Продолжительность смены не может превышать 10,5 часов подряд, в исключительных случаях, а также в случаях работы по инициативе работника за пределами установленной продолжительности рабочего времени – 12 часов подряд. Работа в течение двух смен подряд не допускается.

4.17. Для работников учреждения предоставлять все виды времени отдыха в соответствии со ст.107 ТК РФ.

Конкретная продолжительность всех видов времени отдыха, в том числе еженедельного непрерывного отдыха (выходные дни) работнику устанавливается ПВТР, графиком работы (сменности) и ТД.

В течение рабочего дня (смены) работнику с продолжительностью рабочего дня (смены) четыре и более часа предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Перерыв продолжительностью более 2 часов может устанавливаться по соглашению сторон ТД.

Установить перечень работ, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно и работникам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время без его увеличения: учителя, ПДО - во время коротких перерывов между уроками (занятиями), воспитатели - во время приёма пищи детьми, работники кухни, сторожа.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Общим выходным днем является воскресенье, для работников дошкольной группы – суббота и воскресенье. Для работников, занимающих должность «сторож», выходной день предоставляется по скользящему графику работы.

4.18. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск

(основной и дополнительный), как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемом работодателем ежегодно с учетом мнения ВОППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (основного и дополнительного) конкретному работнику определяется ПВТР, ТД в соответствии с российским законодательством.

Продолжительность отпуска педагогическим и руководящим работникам образовательного учреждения устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных оплачиваемых отпусках» в зависимости от занимаемой должности, типа образовательного учреждения, а также работы в классах (группах) либо в специальных учреждениях для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Форма извещения определяется ПВТР.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.19. Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска производится с письменного согласия работника и с учётом мнения ВОППО.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника и по соглашению сторон ТД может быть заменена денежной компенсацией.

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

4.20. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе:

если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска;

если работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

Отпуск продляется на число дней временной нетрудоспособности работника в период отпуска, либо неиспользованный работником по причине болезни отпуск переносится на другой период по соглашению сторон ТД.

4.21. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный для

обучающихся период, в том числе до истечения шести месяцев работы, продолжительность отпуска должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.22. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

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

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

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

Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.23. Педагогические работники через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы с сохранением места работы и должности в порядке, определенном положением (приложение № 6).

4.24. Работникам с ненормированным рабочим днем (п. 4.11. настоящего раздела) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 9 календарных дней. Конкретную продолжительность дополнительного отпуска устанавливает руководитель учреждения с учётом мнения ВОППО.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда по занимаемой должности.

4.25. Работникам, занимающим должности повар, рабочий по обслуживанию здания, обеспечивается право на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней, который присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Настоящий отпуск предоставляется работнику пропорционально проработанному времени в данных условиях.

4.26. Работникам, выполняющим дополнительную работу (вопросы регулирования трудовых отношений, охраны труда) в интересах коллектива за пределами продолжительности рабочего времени по занимаемой должности,

предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня за счёт и в пределах ФОТ по данной должности.

4.27. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей ребёнка в возрасте до восемнадцати лет, устанавливаются по их личному заявлению ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Женщине, имеющей двух и более детей в возрасте до 14 лет, по её заявлению предоставляется (без нарушения учебного процесса) один свободный от уроков день в неделю, один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.28. Кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) продолжительностью от 3 до 5 календарных дней предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке, а также в других случаях по соглашению сторон ТД.

4.29. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

V. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель с учетом мотивированного мнения ВОППО определяет необходимость, формы подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения за счёт средств работодателя, но не реже чем один раз в 3 года.

5.2. В период действия настоящего КД организовать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников (приложение № 7).

5.3. На весь период подготовки и дополнительного профессионального образования сохранять за работником место работы (должность, профессию), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для подготовки и дополнительного профессионального образования в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных ст. 187 ТК РФ (пункт 2.17. раздела II настоящего КД).

5.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование (переобучение), если подготовка осуществляется по направлению работодателя.

Создавать благоприятные условия труда для совмещения работы с получением образования работникам, желающим пройти профессиональную

подготовку (переподготовку), профессиональное обучение (переобучение) по личной инициативе.

5.5. Создавать условия для участия педагогических работников в аттестации в целях установления им первой или высшей квалификационной категории в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Минобрнауки России от 7.04.2014 № 276).

5.6. Аттестацию педагогических работников на соответствие их занимаемой должности проводить с участием и учетом мнения ВОППО.

VI. Социальные гарантии и льготы

Стороны пришли к соглашению, что:

6.1. На работников ОУ распространяются все социальные гарантии, льготы и компенсации, установленные российским и региональным законодательством, нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления, а также федеральным, региональным и территориальным отраслевым и иными соглашениями.

6.2. Для работников осуществляются все виды государственного социального страхования. В целях обеспечения социального, пенсионного и медицинского страхования работников работодатель своевременно предоставляет достоверные сведения в государственные фонды, по поручению работников - в негосударственные фонды; перечисляет страховые взносы по перечню и в размерах, определённых российским законодательством либо поручением работника, составленным в письменной форме.

6.3. За счёт средств работодателя осуществляется:

- проведение вакцинации по национальному календарю;
- обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;
- обязательные психиатрические освидетельствования;
- внеочередные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- профессионально-гигиеническое обучение работников.

6.4. Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в имеющих государственную аккредитацию, образовательные программы образовательных учреждений высшего образования и среднего профессионального образования по направлению работодателя или поступивших самостоятельно для получения ими образования соответствующего уровня впервые, в том числе докторантам, аспирантам и соискателям, предоставляются гарантии и компенсации в порядке и размерах, определённым российским законодательством и по соглашению сторон ТД.

6.5. В случае направления работника в командировку, в том числе для подготовки и дополнительного профессионального образования с отрывом от

работы, сохранять за ним среднюю заработную плату по основному месту работы (основной должности, профессии), оплачивать командировочные расходы по проезду, провозу багажа, проживанию (найму жилого помещения). Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками работников, определяются настоящим КД, но не ниже размеров, установленных российским законодательством.

6.6. При подготовке и проведении аттестации на соответствие занимаемой должности либо заявленной квалификационной категории педагогических работников принимать меры по:

6.6.1. Соблюдению процедуры аттестации согласно порядку, установленному для аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Минобрнауки России от 7.04.2014 №276);

6.6.2. Предоставлению всех прав и льгот, предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, федеральным, региональным и территориальным соглашениями, настоящим КД;

6.6.3. Освобождению от обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности (кроме соискателей на руководящую должность) работников:

- проработавших менее двух лет в данном ОУ, в том числе выпускников образовательных учреждений высшего образования и образовательных учреждений среднего профессионального образования, поступивших на работу в ОУ впервые;
- в период действия присвоенной по итогам аттестации квалификационной категории;
- беременных женщин и женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (аттестация таких работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков);
- в других случаях, определённых региональным Соглашением.

6.6.4. Применению иных (особых) условий аттестации, определённых региональным отраслевым соглашением для педагогических работников, в том числе:

- по вопросу установления тождественности квалификационной категории при переходе (переводе) с одной педагогической должности на другую (приложение № 3);
- при наличии продолжительного стажа работы на педагогических должностях;
- при наличии личных достижений, подтверждённых участием работника в отраслевых и иных конкурсах профессионального мастерства, отраслевыми и государственными наградами;
- при наличии достижений их учеников (воспитанников) на уровне города, республики, России;

- иных особых условий аттестации, полный перечень которых определён региональным Соглашением.

Стороны договорились, что:

6.7. В пределах экономии бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности осуществлять дополнительные меры социальной поддержки работников:

6.7.1. Выпускникам образовательных учреждений высшего образования и среднего профессионального образования после окончания учебного заведения (при получении высшего или среднего профессионального образования) при поступлении впервые на работу в сельское образовательное учреждение при условии переезда на постоянное проживание в сельскую местность выплачивать единовременное пособие на хозяйственное обзаведение по нормам, установленным законодательством Республики Марий Эл (6 ставок заработной платы, должностных окладов), одновременно с заработной платой за первый месяц, отработанный полностью.

Денежные компенсации на оплату жилищно-коммунальных услуг специалистам (педагогическим работникам), постоянно проживающим и работающим в сельской местности, а также работникам, вышедшим на пенсию по старости, которые проработали в сельской местности в учреждениях образования не менее 10 лет и получали социальную поддержку на момент прекращения трудовой деятельности, - в размере и на условиях, определённых законодательством РФ и РМЭ, нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления.

6.7.2. Выплачивать денежные компенсации при использовании работником - с согласия или с ведома работодателя и в его интересах личного имущества - за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещать расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется письменным соглашением сторон ТД;

6.7.3. Оказывать материальную помощь работникам, выходящим на трудовую пенсию по старости (возрасту), при рождении ребёнка, в случаях больших затрат на лечение или нанесённого ущерба в результате чрезвычайного происшествия (пожар, кража, наводнение и т.д.). Размер выплат определяется ЛНА, принятым с учётом мнения ВОППО;

6.7.4. Поощрять работников за безупречный, добросовестный труд при стаже работы в ОУ не менее 5 лет в связи с юбилейными датами 50, 55 (женщины), 50, 60 лет (мужчины) за счет стимулирующей части фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности в размере, определяемом ЛНА (положением), принятым работодателем с учётом мнения ВОППО;

6.7.5. Удешевлять стоимость питания, оздоровительных услуг, путевок на санаторно-курортное лечение и отдых, иных услуг по оздоровлению, восстановлению и коррекции здоровья работников в рамках программы «Здоровье нации», получаемых работниками по их инициативе или

инициативе работодателя. Размер льготы определять письменным соглашением работодателя и профкома;

6.7.6. Оборудовать и содержать комнату отдыха и психологической разгрузки работников в рабочее время;

6.7.7. Обеспечить условия для получения работниками за их счёт в режиме рабочего дня одноразового полноценного горячего питания в учреждении (п. 15 части 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

6.7.8. В соответствии с территориальным Соглашением обеспечивать детей работников вне очереди местами в дошкольных образовательных учреждениях .

Стороны КД обязуются:

6.8. Осуществлять учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, установление их очерёдности на получение социальных выплат за счёт средств республиканского или муниципального бюджета на понижение стоимости строительства квартир.

6.9. Создавать условия для проведения массовых мероприятий с работниками и их детьми, а также работниками, уволившимися из учреждения в связи с выходом на пенсию по старости. Конкретный перечень совместных мероприятий согласовывать на начало учебного года. Смету расходов (долю денежных или иных материальных затрат), организационных обязательств сторон настоящего КД утверждать непосредственно перед мероприятием.

6.10. Обеспечивать в ОУ санитарно-бытовое и медицинское обеспечение работников в период исполнения ими трудовых обязанностей в соответствии с требованиями охраны труда согласно ст. 223 ТК РФ.

ВОППО обязуется:

6.11. Осуществлять за счет средств Профсоюза поощрение членов Профсоюза и их детей - победителей и призеров конкурсов и соревнований, проводимых районной организацией Профсоюза.

6.12. Предоставлять скидку членам Профсоюза и ближайшим родственникам (детям, супругам, родителям) в размере от 12 до 20 % стоимости путевки в санаторий «Кленовая гора», пансионат «Яльчик» и ДООЦ «Таир» (семейный отдых), а также в другие здравницы России, принадлежащие системе профессиональных союзов. Конкретный размер льготы определяется собственником в зависимости от продолжительности и времени приобретения путёвки (времени года, в летнее время – месяца).

Стороны настоящего КД договорились, что:

6.13. Все дополнительные гарантии и льготы работникам, установленные разделом VI, а также другими разделами настоящего КД сверх норм, определённых ТК РФ, иными законодательными и нормативно-правовыми актами России, РМЭ, органа местного самоуправления предоставляются работодателем по согласованию с ВОППО.

VII. Охрана труда и здоровья

Стороны берут на себя обязательства:

7.1. Ежегодно определять порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда.

7.2. Не позднее 15 января принимать соглашение по охране труда на текущий год с определением в нем организационных, технических, лечебно-профилактических и санитарно-бытовых мероприятий, а также мероприятий по обеспечению СИЗ и пожарной безопасности, сроков выполнения мероприятий, необходимых финансовых затрат, ответственных должностных лиц.

7.3. По итогам каждого полугодия календарного года рассматривать на совместных заседаниях выполнение соглашения по охране труда и информировать работников о принимаемых мерах по улучшению условий.

7.4. Обеспечить через систему административно-общественного контроля (далее – АОК) (приложение № 8) недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей:

7.4.1. Без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

7.4.2. Лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

Работодатель обязуется:

7.5. Обеспечить функционирование системы управления охраной труда (ст. 209, 212 ТК РФ).

7.6. Создавать необходимые условия для санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения, охраны и укрепления здоровья, организации питания работников (не менее одного раза в рабочую смену).

7.7. Предусматривать ежегодно на мероприятия по охране труда, определенные соглашением, средства из всех источников финансирования (бюджетных и внебюджетных) в размере не менее 2 % фонда оплаты труда.

7.8. Осуществлять работу по охране и безопасности труда персонала в соответствии с результатами СОУТ.

7.9. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.10. Организовывать инструктирование и проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года, а в последующем - при необходимости.

7.11. Выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду, обувь и другие СИЗ, а также смывающие и обезвреживающие средства по нормам, определённым настоящим КД (приложения № 11-12).

7.12. Приостанавливать частично или полностью деятельность учреждения при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) и работников до полного устранения опасности.

При несоответствии температуры воздуха в помещениях санитарным нормативам работа в них сокращается или прекращается в соответствии с СанПиНом 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений. Санитарные правила и нормы».

Решение о сокращении продолжительности рабочего времени работника в температурных условиях, отклоняющихся от нормальных, принимает работодатель с учётом мнения ВОППО.

7.13. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

7.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством, вести их учет и принимать меры к их предупреждению в дальнейшем.

7.15. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в соответствии со ст.157 ТК РФ.

7.16. Обеспечивать:

7.16.1. Наличие инструкций по охране труда, утвержденных с учетом мнения ВОППО, на каждое рабочее место и на все виды работ;

7.16.2. Приобретение нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет работодателя;

7.16.3. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт СИЗ, спецодежды и обуви за счет работодателя;

7.16.4. Обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством;

7.16.5. Создание условий для соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

7.16.6. Работу комиссии по охране труда, созданную из равного количества представителей работодателя и профсоюзной организации;

7.16.7. Ведение АОК согласно положению (приложение № 8), в том числе:

I ступень (постоянный контроль) – ежедневно до начала работы на каждом рабочем месте;

II ступень (оперативный контроль) – 1 раз в квартал комиссией в составе специалиста по охране труда, уполномоченного профкома по охране труда;

III ступень (периодический контроль) – 1 раз в полугодие комиссией в составе руководителя учреждения (заместителя руководителя), председателя профкома.

7.16.8. Ежегодное проведение осмотра помещений и мест повышенного риска (пищеблока, прачечной, мастерских, спортивного зала, кабинетов химии, информатики) на соответствие безопасным условиям труда;

7.16.9. Прохождение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований, а также внеочередных медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

7.17. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профкома, членам комиссий по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда, реализации прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности в размерах, определённых российским законодательством.

7.18. В случае возникновения непосредственной угрозы жизни и здоровью работников приостановить работы по первому требованию уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда или ВОППО.

7.19. Один раз в полгода информировать работников учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий по временной нетрудоспособности.

7.20. В установленные сроки проводить обучение и проверку знаний по охране труда руководящих и других работников, специалистов, а также уполномоченного лица по охране труда и членов комиссии по охране труда.

7.21. Предоставлять работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда, следующие компенсации:

- компенсационные выплаты в размере от 4 % до 12 % - за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- повышенная оплата за каждый час работы в ночное время с 22 до 6 часов в размере 50%;
- повышенная оплата за каждый час работы в вечернее время с 18 до 22 часов в размере 20 %;
- дополнительный оплачиваемый отпуск по перечню профессий и должностей, определённому настоящим КД.

Конкретный перечень работ, должностей (профессий), размера выплат определяется приложением № 10 к настоящему КД.

7.22. Участвовать на паритетных началах совместно с ВОППО в рассмотрении индивидуальных трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда.

7.23. Обеспечивать необходимые условия для работы уполномоченного (доверенного) лица профкома по охране труда.

7.24. Работники обязуются:

7.24.1. Выполнять требования в области охраны труда;

7.24.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; выполнять первую ступень административно-общественного контроля охраны труда на своём рабочем месте;

7.24.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

7.24.4. Немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

7.24.5. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования в установленные работодателем сроки;

7.24.6. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

7.25. ВОППО обязуется:

7.25.1. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в работе совместной комиссии по охране труда, проведению общественного контроля состояния охраны труда, в расследовании несчастных случаев на производстве, приёме учреждения по условиям труда к новому учебному году.

7.25.2. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей внештатного технического инспектора труда Профсоюза, руководить деятельностью уполномоченного (доверенного) лица профкома по охране труда.

7.25.3. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в ОУ, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных КД, соглашениями и программами по безопасности учреждения.

7.25.4. Оказывать правовую помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда. При необходимости представлять их интересы в органах государственной и муниципальной власти, суде.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

8.1. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений одновременно с выдачей заработной

платы на условиях, определенных территориальным и региональным отраслевыми соглашениями.

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

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и её ВОППО в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим КД работодатель обязуется:

8.3.1. При принятии ЛНА, затрагивающих права работников ОУ, учитывать мнение ВОППО в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим КД;

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

8.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ);

8.3.4. Безвозмездно предоставлять ВОППО помещения как для постоянной работы ВОППО, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также для размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.3.5. Предоставлять ВОППО в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

8.3.6. Предоставлять в безвозмездное пользование профсоюзной организации спортивный зал для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (статья 377 ТК);

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

8.4. Привлекать представителей ВОППО для осуществления контроля правильности расходования ФОТ, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников.

8.5. Взаимодействие работодателя с ВОППО осуществляется посредством:

учета мотивированного мнения ВОППО в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

согласования (письменного) при принятии решений руководителем ОУ по вопросам, предусмотренных пунктом 8.8.-8.9. настоящего КД, с ВОППО после проведения взаимных консультаций.

8.6. С учетом мнения ВОППО производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда (статья 144 ТК РФ);
- принятие ПВТР (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100, 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 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 СОУТ (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в ОУ (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие ЛНА, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.7. С учетом мнения ВОППО производится расторжение ТД 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).

8.8. По согласованию с ВОППО производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий, ведомственных и иных наград (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 и вечернее 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 экономии фонда заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

8.9. С предварительного согласия ВОППО производится:

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации,

подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.11. Члены ВОППО 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).

8.12. Члены ВОППО, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия ВОППО подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения ТД за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

8.13. Предоставлять ВОППО по его запросу необходимую информацию по вопросам трудовых отношений и социально-экономического развития учреждения.

8.14. Содействовать организации правового просвещения работников в режиме работы учреждения.

8.15. По согласованию с ВОППО включать представителей профсоюзной организации в состав органов самоуправления, комиссий учреждения по тарификации, по установлению стимулирующих выплат работникам, по оценке эффективности работы сотрудников, по аттестации педагогических работников, по СОУТ и охране труда, по социальному страхованию, награждению и других комиссий, создаваемых сторонами настоящего КД или работодателем в целях совершенствования трудовых отношений.

IX. Обязательства ВОППО

ВОППО обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с законодательством РФ и настоящим КД. Представлять во взаимоотношениях с работодателем по настоящему КД интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, если они уполномочили ВОППО представлять их интересы на условиях, определенных первичной организацией Профсоюза.

9.2. Быть полномочными представителями Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении КД и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, индивидуальных и коллективных трудовых споров, соблюдения законодательства о труде.

9.3. Организовать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

9.4. Совместно с представителем работодателя:

9.4.1. При необходимости создавать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах и в период осуществления контроля выполнения настоящего КД;

9.4.2. Организовать работу комиссий по трудовым спорам и по охране труда;

9.4.3. Организовывать правовое просвещение работников;

9.4.4. Участвовать в работе комиссий по тарификации, по установлению работникам стимулирующих выплат (премий), по оценке эффективности работы сотрудников, аттестации педагогических работников, по СОУТ и охране труда, наградной и других, созданных по инициативе работодателя или сторон настоящего КД;

9.4.5. Контролировать своевременность представления работодателем достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников в пенсионные органы;

9.4.6. Способствовать работе уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профкома;

9.4.7. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;

9.4.8. Проводить мероприятия с работниками и их детьми согласно ежегодному плану;

9.4.9. Предоставлять ежегодно отчёт общему собранию работников о выполнении взаимных обязательств по настоящему КД.

9.5. Обеспечивать общественный контроль выполнения настоящего КД, соблюдения законодательства о труде (норм и оплаты труда; режима труда и отдыха; норм и правил охраны труда), в том числе:

9.5.1. Своевременного заключения дополнительных соглашений к ТД в связи с изменениями условий труда;

9.5.2. Соблюдения сроков выплаты заработной платы, пособий по нетрудоспособности;

9.5.3. Соблюдения порядка и условий установления работникам компенсационных и стимулирующих выплат, определённых настоящим КД и приложениями к нему;

9.5.4. Соблюдения процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, а также заявленной квалификационной категории;

9.5.5. Своевременности и правильности внесения записей в трудовые книжки, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждении и др.;

9.5.6. Выполнения условий настоящего КД и соглашения по охране труда;

9.5.7. Соблюдения работодателем установленных работникам российским законодательством, настоящим КД социальных гарантий и льгот.

9.6. При необходимости направлять учредителю заявление о нарушениях в учреждении трудового законодательства, условий КД, соглашений с требованием о привлечении к дисциплинарной ответственности соответствующих должностных лиц (ст. 195 ТК РФ).

9.7. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам КД, соглашениям, принятия ЛНА без соблюдения процедуры учёта мнения ВОППО (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

9.8. При необходимости обращаться в Государственную инспекцию труда, прокуратуру в связи с нарушением в учреждении трудовых прав работников.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

9.10. Представлять в установленные сроки мотивированное мнение при расторжении работодателем ТД с работниками – членами Профсоюза либо принятии ЛНА в случаях, предусмотренных настоящим КД и ТК РФ (ст. 372-374 ТК РФ).

Х. Заключительные положения. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон

Стороны договорились о том, что:

10.1. Работодатель в течение семи дней со дня подписания КД направляет КД с приложениями, которые являются его неотъемлемой частью, в орган по труду для уведомительной регистрации. ВОППО регистрирует КД в те же сроки в вышестоящем профсоюзном органе.

10.2. Текст КД со всеми приложениями работодатель доводит до сведения работников в течение 15 дней после его подписания и направляет:

10.2.1. В бухгалтерию (приложение № 2 «Положение об оплате труда») – для предоставления работникам необходимых льгот, гарантий и компенсаций;

10.2.2. В кадровую службу (секретарю) – для ознакомления вновь принимаемых работников;

10.2.3. В профсоюзный комитет – для контроля выполнения КД.

10.3. Стороны предоставляют друг другу необходимую информацию о выполнении условий КД не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по настоящему КД или в связи с ним, разрешать путем переговоров и по согласованию сторон. В случае недостижения согласия неурегулированные разногласия разрешать в установленном законом порядке.

10.4. Текущий контроль выполнения настоящего КД осуществляет Комиссия, созданная на равноправной основе из представителей работодателя и работников (приложение № 1), которая:

10.4.1. Разрабатывает ежегодно план мероприятий по реализации настоящего КД с указанием конкретных сроков и ответственных лиц;

10.4.2. Готовит отчет о ходе выполнения КД;

10.4.3. Организует рассмотрение хода выполнения КД: по итогам полугодия - на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета, по итогам года – на общем собрании работников;

10.4.4. Проводит организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий КД. Разъясняет работникам условия КД, разрешает конфликты по применению условий КД.

10.5. В ходе реализации КД регулярно обмениваться информацией, по мере необходимости проводить рабочие совещания и взаимные консультации, создавать совместные рабочие и экспертные группы, принимать необходимые документы, конкретизирующие формы и методы взаимодействия сторон, относящиеся к предмету настоящего КД.

10.6. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению КД, за отказ

от предоставления информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения КД, за нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных КД, за другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с российским законодательством.

10.7. Не позднее трёх месяцев до истечения срока действия настоящего КД начать переговоры по продлению действующего или заключению нового договора.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Состав комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, контролю выполнения КД, внесению в него изменений и дополнений.
2. Положение об оплате труда работников образовательного учреждения.
3. Тождественность должностей (специальностей), которые учитываются при оплате труда.
4. Форма расчётного листка заработной платы работника.
5. Правила внутреннего трудового распорядка.
6. Положение о порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года.
7. План-график получения педагогическими работниками дополнительного профессионального образования (переподготовки и повышения квалификации).
8. Положение об административно-общественном контроле охраны труда.
9. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, при выполнении которых работникам устанавливаются компенсационные выплаты.
10. Перечень должностей (профессий) работников, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в неблагоприятных условиях труда.
11. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви.
12. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств.
13. Перечень минимума необходимых работ (услуг), обеспечиваемых в период проведения забастовок.
14. Список должностей и профессий с вредными условиями труда и продолжительность предоставляемого им дополнительного оплачиваемого отпуска.
15. Соглашение по охране труда.

**Перечень и количество приложений стороны определяют самостоятельно.*

Коллективный договор с приложениями №№ 1-14 утверждён на общем собрании работников «21» ноября 2017 года, протокол № 2

Приложение № 1
к КД на период с 28.11.2017 г. по 28.11.2020 г.

Состав комиссии
по регулированию социально-трудовых отношений, контролю
выполнения коллективного договора, внесению в него изменений и
дополнений

От работодателя:

1. Сорокина Полина Владимировна, директор школы.
2. Минимуллина Гузалия Владимировна, заместитель директора по ВР.
3. Кожевникова Екатерина Геннадиевна, заместитель директора по УР.

От работников:

1. Семёнова Ольга Анатольевна, председатель профкома.
2. Кузнецова Светлана Васильевна, зам.председателя профкома.
3. Ильина Наталья Николаевна, член профкома.

Приложение № 2

к КД на период с 28.11.2017 г. по 28.11.2020 г.


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Семёнова О.А.
«22» августа 2017 год

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Сардаяльская
основная общеобразовательная школа»

 Сорокина П.В.
«22» августа 2017 год



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МБОУ «САРДАЯЛЬСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
на 1 полугодие 2017/2018 учебный год**

Сардаял 201

СОГЛАСОВАНО
с выборным органом первичной
профсоюзной организации (протокол от
« 12 » августа 20 18 г. № 1)

Председатель первичной профсоюзной
организации

СВ Семёнова О.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

к КД МБОУ «Сардаяльская основная
общеобразовательная школа»
на 2017 – 2020 годы
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения
Сорокина П.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
« 22 » августа 20 18 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НОВОЙ СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МБОУ «САРДАЯЛЬСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
на 1 полугодие 2017/2018 учебный год**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о новой системе оплаты труда регулирует правоотношения по оплате труда работников МБОУ «Сардаяльская основная общеобразовательная школа» (далее - Положение).

2. Положение определяет:

- порядок и условия оплаты труда работников организации;
- минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным в установленном порядке;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденных в установленном порядке, за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
- вопросы оплаты труда педагогических работников;
- порядок и условия почасовой оплаты труда;
- условия оплаты труда руководителя организации, заместителей руководителя и главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда.

3. Системы оплаты труда в организациях устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципального района и настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

4. Заработная плата работников организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат), перешедших на новую систему оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период

рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6. Введение в организациях новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством и нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

II. Порядок и условия оплаты труда

7. Оплата труда работников организаций устанавливается на основе ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 30 либо 36 часов в неделю, применяются должностные оклады, устанавливаемые за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена не продолжительность рабочего времени, а нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, применяются ставки заработной платы за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы), составляющую соответственно 18, 24 часа в неделю либо 720 часов в год, либо норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю.

8. Системы оплаты труда работников организации устанавливаются и применяются с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми минимальными размерами ставок заработной платы (должностных окладов) по ПКГ;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

9. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год исходя из объема субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

Фонд оплаты труда организации формируется организацией самостоятельно за счет средств, выделяемых учредителем на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и не запрещенных законом источников.

Фонд оплаты труда работников организации состоит из базовой и стимулирующей частей.

Базовая часть фонда оплаты труда включает ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников и компенсационные выплаты, стимулирующая часть - выплаты стимулирующего характера.

10. Размер заработной платы работников организаций состоит из:

- ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

11. Размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путем умножения базовых ставок (базовых окладов), установленных на основе отнесения должностей к ПКГ, на повышающие коэффициенты.

Базовая ставка (базовый оклад) по профессиональной квалификационной группе работников - фиксированный размер оплаты труда работника организации, осуществляющего профессиональную деятельность по должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу работников, без учета компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

В ставку заработной платы, оклад (должностной оклад) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 01 сентября 2013 г.

12. Базовые ставки (базовые оклады) педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216 н.

12.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
	Секретарь учебной части	3691

12.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Младший воспитатель	3803

12.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовая ставка (базовый оклад), рублей
1	Музыкальный руководитель	5234
2	Педагог дополнительного образования	5770
	Педагог организатор	
3	Воспитатель	6039
4	Учитель	6307

13. К базовым ставкам (базовым окладам) работников предусматриваются повышающие коэффициенты, формирующие ставку заработной платы, оклад (должностной оклад):

13.1. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

13.1.1. наличия среднего профессионального образования либо высшего образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

- среднее профессиональное образование - 1,0;
- высшее образование - 1,15;
- кандидат наук - 1,2;
- доктор наук - 1,25.

Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и документов о соответствующем уровне образования.

Требования к уровню образования педагогических работников определяются Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н;

13.1.2. наличия квалификационной категории:

- вторая квалификационная категория - 1,2 (до окончания срока ее действия);
- первая квалификационная категория - 1,3;
- высшая квалификационная категория - 1,4.

13.2. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

13.2.1. уровня высшего образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

- высшее образование - 1,15;
- кандидат наук - 1,2;
- доктор наук - 1,25.

14. Базовые оклады рабочих устанавливаются в соответствии с разрядами работ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих:

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Базовый оклад, рублей
1 разряд	3 132
2 разряд	3 355
3 разряд	3 467
4 разряд	3 691
5 разряд	3 915
6 разряд	4 138
Высококвалифицированные рабочие, постоянно занятые на важных и ответственных работах, имеющие 6 разряд	4 697

15. Базовые оклады работников, занимающих должности, относящиеся к

общеотраслевым должностям служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н:

15.1. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Делопроизводитель	3 467

15.2. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	2	3
1	Лаборант	4 026

16. Базовые оклады работников, занимающих должности, относящиеся к должностям работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. N 570:

16.1. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе	Базовый оклад, рублей
Библиотекарь и другие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе	5 145

17. С учетом специфики работы в организациях предусматриваются повышающие коэффициенты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), установленным в соответствии с пунктами 12 - 16 настоящего Положения:

17.1. Специалистам и руководителям структурных подразделений за работу в организациях, расположенных в сельской местности, - 1,25.

17.2. За работу в организациях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам:

- педагогическим работникам и руководителям структурных подразделений - 1,2;

- другим работникам за работу в организациях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, - 1,15.

17.3. Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, которые по медицинским и психолого-педагогическим показаниям не могут обучаться в организациях на общих основаниях, за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся в период длительного нахождения на лечении в стационарном лечебном учреждении, а также учителям-дефектологам, учителям-логопедам (логопедам), тифлопедагогам, сурдопедагогам, олигофренопедагогам - 1,2.

17.4. Учителям организаций (классов, групп) с обучением на родном языке, расположенных в сельских населенных пунктах и поселке городского типа, - за часы занятий по русскому языку в 1 - 9 классах и литературе на русском языке в 5 - 9 классах - 1,15;

- учителям родного языка и литературы организаций (классов, групп) с обучением на русском языке; учителям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в организациях с углубленным изучением иностранного языка, - 1,15.

18. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, предусмотренным в пункте 17 настоящего Положения, размер каждого повышения исчисляется без учета повышения по другим основаниям.

Повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренное в пункте 17 настоящего Положения, с учетом абзаца третьего пункта 11 настоящего Положения, образует новую ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), которые применяется при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки, а также при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Компенсационные выплаты

19. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, а также при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных).

20. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

21. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и нормативными правовыми актами.

Работникам организаций в соответствии со специальной оценкой условий труда предусматриваются доплаты в размере:

- до 12 процентов ставки (оклада) за вредные и опасные условия труда;

Руководители организаций проводят специальную оценку условий труда в порядке, установленном законодательством о специальной оценке условий труда.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется организацией в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях

труда и закрепляется в локальном нормативном акте.

22. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

22.1. Каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и нормативными правовыми актами. Конкретный размер доплаты за работу в ночное время закрепляется организацией в локальном нормативном акте.

22.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день либо нерабочий праздничный день, работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

- работникам, получающим месячный оклад - в размере не менее одинарной дневной либо часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой либо дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу, работу в выходной или нерабочий праздничный день могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом либо трудовым договором.

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

22.3. При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы, которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

22.4. Работникам организаций, привлекаемым для работы в учреждениях, осуществляющих лечение, оздоровление и отдых, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий, за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата в размере 15 процентов ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).

22.5. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания либо увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной деятельностью, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) либо исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной деятельности, производится доплата за совмещение профессий (должностей) либо исполнение

обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) либо исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются трудовым договором.

22.6. Доплаты за осуществление неаудиторной деятельности работников производится по следующим направлениям:

22.6.1.делопроизводство – 20 %;

22.6.2.проверка письменных работ:

- учителям начальных классов, русского языка, марийского языка, английского языка, математики – 5%;

- других предметов, кроме физкультуры и технологии – 2,5%;

22.6.3.заведование: учебной мастерской – 10 %;

22.6.4. заведование: учебным кабинетом – 3%;

22.6.5.музеем – 10%;

22.6.6.учебно-опытным участком при школе – 10%;

22.6.7.выполнение функций инспектора по правам детства – 5 %;

22.6.8.проведение физкультурно-массовой работы – 15%;

22.6.9.доплата молодому специалисту:

1 год обучения – 50 %;

2 год обучения – 50 %;

3 год обучения – 30%;

22.6.10. ведение электронной документации учреждения – 10%;

22.6.11. за работу с сайтом учреждения – 15%;

22.6.12.за значимую работу, проводимую в коллективе – 10%;

22.6.13.за подготовку к итоговой аттестации по русскому языку и математике, марийскому языку и литературе – 10%, по выбору – 5%;

22.6.14. за коррекционную работу – 5 %;

22.6.15.за наставничество молодого специалиста – 3%;

22.6.16.за руководство методическим объединением классных руководителей – 3%;

22.6.17.за классное руководство – 5%;

22.6.18.учителю химии за выполнение функций лаборанта – 15%;

22.6.19. завхозу за охрану труда, пожарную безопасность и разработку документации в организации хозяйственной деятельности – 92%;

22.6.20. повару за сложность, напряжённость и интенсивность труда связанного с заготовкой овощей – до 125%;

22.6.21. подсобному рабочему и уборщику служебных помещений за интенсивность и напряжённость труда – 74%;

22.6.22. машинисту (кочегар) котельной на угле и кочегару за ремонт печей – 82%;

22.6.23. сторожу за контроль работы «Стрелец - мониторинга» и работы мониторинга тревожной сигнализации – 92%.

22.6.24.дворнику за интенсивность и напряжённость труда – 124%;

22.6.25.рабочему по стирке за работу с моющими и дезинфицирующими средствами - 112%;

22.6.26.младшему воспитателю за интенсивность и напряжённость труда - 86%.

Общий размер средств, направляемых на доплаты за осуществление неаудиторной деятельности работников, не может превышать 15 процентов от общего фонда оплаты труда учреждения.

23. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

24. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются трудовыми договорами.

Стимулирующие выплаты

25. К стимулирующим выплатам относятся:

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

26. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за работу, направленную на применение в практике передовых методов в организации деятельности организации, повышение авторитета и имиджа организации.

Размер надбавки устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу).

27. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоены почетные звания, знаки отличия в сфере образования и науки, в следующих размерах:

27.1. За наличие почетного звания:

- "Заслуженный учитель Российской Федерации" - до 2 000 рублей;
- "Народный учитель Республики Марий Эл" - до 1 500 рублей;
- "Заслуженный работник образования Республики Марий Эл" - до 1 000 рублей.

При наличии двух и более почетных званий устанавливается доплата по максимальному значению соответствующего звания.

Надбавки за наличие почетного звания могут устанавливаться работникам организаций, имеющим другие почетные звания Российской Федерации и Республики Марий Эл, при условии соответствия почетного звания профилю организации либо деятельности работника.

27.2. За наличие знаков отличия в сфере образования и науки:

- нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Отличник народного просвещения", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Отличник начального профессионального образования", "Отличник среднего профессионального образования" - до 500 рублей.

Работникам организаций, имеющим другие знаки отличия, может устанавливаться соответствующая надбавка при условии соответствия знака отличия профилю организации или деятельности работника.

28. Надбавка за стаж работы устанавливается:

28.1. Педагогическим работникам - за стаж педагогической работы; учебно-вспомогательному и прочему персоналу - за стаж работы с детьми либо стаж работы в организации:

- от 1 года до 10 лет - до 10 процентов;
- от 10 до 20 лет - до 20 процентов;
- свыше 20 лет - до 30 процентов.

Стаж педагогической работы определяется в порядке согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

28.2. Педагогическим работникам, впервые окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации и заключившим в течение трех лет после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации трудовой договор с учреждением по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере до 50 процентов от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на срок первых трех лет работы с момента окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации.

28.3. Надбавки, указанные в подпунктах 27.1, 27.2 пункта 27 и подпункте 28.1 пункта 28 настоящего Положения выплачиваются пропорционально нагрузке и отработанному

времени, но не более чем за ставку заработной платы, оклада (должностного оклада).

29. Премии по итогам работы.

Премирование работников организации производится в пределах средств, предусмотренных на оплату труда за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. Периодичность выплаты (месяц, квартал, полугодие, год) устанавливается коллективным договором либо локальным нормативным актом учреждения.

Распределение премий по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда производится руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников организации в соответствии с локальным нормативным актом организации на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

III. Вопросы оплаты труда педагогических работников

30. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

31. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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".

32. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в той же организации руководителем организации, определяется МУ «Отдел образования и по делам молодежи администрации МО «Мари-Турекский муниципальный район» (далее – Отдел образования), а других работников, осуществляющих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самой организацией. Преподавательская работа в той же организации для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя организации по совместительству в другой организации, а также иная его работа по совместительству могут иметь место только с разрешения Отдела образования.

Верхнего предела объема педагогической (преподавательской) работы, который может быть установлен учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам в той же организации, не установлено.

Тарификационный список учителей, преподавателей и работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и конкретных условий в организации и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

В случае, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, то тарификационный список составляется отдельно по полугодиям.

Месячная заработная плата учителей определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

33. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на лечении в больницах, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия 80 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы определяется путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия, и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы текущего учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

34. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул либо периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса).

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не осуществляющим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда

35. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций применяется:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками при работе с детьми, находящимися на лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- за педагогическую работу специалистов организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в организации;
- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных 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 пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы

фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

36. Руководители организаций в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Ставки почасовой оплаты определяются путем умножения минимальной базовой ставки (оклада) по ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений на коэффициенты ставок почасовой оплаты труда для следующих категорий высококвалифицированных специалистов (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов):

- профессор, доктор наук - 0,06;
- доцент, кандидат наук - 0,04;
- лица, не имеющие ученой степени (ученого звания), - 0,03.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание "Народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук, лиц, имеющих почетное звание "Заслуженный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

V. Оказание материальной помощи

37. Материальную помощь в размере 3000 рублей оказать в случае:

- Похорон членов семьи работников;
- Проводов сына в ряды Российской Армии;
- Свадьбы работников и свадьбы детей работников;
- Новоселье;
- Юбилеи;

Строительства дома;

- При ЧС (пожаре, урагане);
- Длительная болезнь работника;
- На компенсацию расходов, связанных с проведением общерайонных, республиканских конкурсов.

Оплату производить из сэкономленных средств фонда оплаты труда.

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

38. Заработная плата руководителя организации, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

39. Должностной оклад руководителя организации, определяемый ежегодно трудовым договором, устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей, определяемой в порядке согласно приложению № 2 к настоящему Положению, и составляет до 3 размеров средней заработной платы работников организации:

Группа по оплате труда руководителей	Количество размеров средней заработной платы
---	---

I	до 3,0
II	до 2,4
III	до 2,1
IV	до 1,8

40. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров организаций устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей организаций.

41. Исчисление средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя организации осуществляется путем деления годового фонда оплаты труда работников списочного состава организации без внешних совместителей (за исключением фонда оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на 12 месяцев и на среднесписочную численность работников списочного состава организации без внешних совместителей (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

Для определения должностного оклада руководителя организации при создании новых организаций и в случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников организации за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя организации определяется Отделом образования.

42. Отдел образования может устанавливать руководителю организации выплаты стимулирующего характера с учетом результатов его деятельности в соответствии с показателями эффективности работы организации, установленными Отделом образования, премии за выполнение особо важных и сложных заданий и выплачивать материальную помощь в пределах лимитов бюджетных обязательств организации на соответствующий финансовый год.

43. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера организаций и средней заработной платы работников организаций устанавливается Отделом образования в кратности от 1 до 8.

VII. Другие вопросы оплаты труда

44. Штатное расписание организации ежегодно утверждается руководителем и согласовывается с Отделом образования.

45 Численный состав работников организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), установленного Отделом образования.

46. Настоящее Положение является примерным. На его основе организация разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством и нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

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

2. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, устанавливается на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании организации, должности и времени работы в этой должности, 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 либо 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 в период этой работы, органы, в подчинении которых находятся организации, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

В стаж педагогической работы засчитывается работа на педагогических должностях, определенных приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

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

3.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

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

4.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 3.1 пункта 3 настоящего Порядка.

4.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах)

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

4.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

5. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в организации либо профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физического воспитания,
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных организаций.

6. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных организаций в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных организаций, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

7. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю организации по согласованию с представительным органом работников организации.

8. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации (по педагогической направленности).

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

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

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «САРДАЯЛЬСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА» И ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ ИХ К ГРУППАМ
ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

I. Объемные показатели деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сардаяльская основная общеобразовательная школа»

1. К объемным показателям деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сардаяльская основная общеобразовательная школа» (далее - организации) относятся показатели, характеризующие масштаб руководства организацией: количество обучающихся (воспитанников), численность работников организации, сменность работы организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, влияющие на объем работы по управлению организацией.

2. Объем деятельности каждой организации при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

	Наименование показателя	Условия расчета баллов	Количество баллов
1	2	3	4

Общее образование

1.	Количество обучающихся (воспитанников) в организации	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1
2.	Наличие сетевых форм организации образовательных программ	за каждый оформленный договор	10
3.	Количество дошкольных групп в организации	за каждую группу	10
4.	Наличие подготовительного отделения, "школы будущего первоклассника"	за каждую группу	5
5.	Количество обучающихся (воспитанников) в организации, имеющем интернат, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,2

6.	Количество обучающихся (воспитанников) в организациях, находящихся на полном государственном обеспечении	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
7.	Количество обучающихся по индивидуальным учебным планам	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1
8.	Наличие групп продленного дня в организации	за наличие групп	10
9.	Количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, охваченных квалифицированной коррекционной помощью	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
10.	Количество педагогических работников в организации	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию	0,1
		дополнительно за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию или ученую степень	0,2
11.	Количество студентов-практикантов	за каждого студента	0,3
12.	Количество молодых специалистов со стажем работы до 3 лет после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования	за каждого специалиста	0,5
13.	Наличие в организации нескольких зданий, используемых для организации образовательного процесса	за каждое здание	5
14.	Наличие оборудованного медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра	за каждую единицу	10
15.	Наличие интерната (общежития)	за каждую единицу	15
16.	Наличие на балансе организации автотранспортных средств, сельскохозяйственных машин и другой самоходной техники	за каждую единицу	3
17.	Наличие учебно-опытного участка, учебного	за каждую единицу	15

	хозяйства, подсобного хозяйства, теплиц, учебно-производственных мастерских		
18.	Наличие стационарных загородных объектов (лагерей, баз отдыха), находящихся на балансе организации	за каждую единицу	20
19.	Наличие лагерей дневного пребывания, трудовых, оздоровительных лагерей, организуемых организацией	за каждую единицу	10
20.	Развитие внебюджетной деятельности, привлечение добровольных пожертвований	менее 2 млн. рублей свыше 2 млн. рублей	15 30
21.	Организация транспортного обеспечения обучающихся к месту обучения и обратно	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1
22.	Наличие статуса инновационной площадки (экспериментальная площадка, стажировочная площадка, ресурсный центр и т.д.)	статус федерального уровня статус республиканского уровня	20 10
23.	Использование дистанционных образовательных технологий при реализации основных/дополнительных образовательных программ	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1
24.	Наличие библиотеки с доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	за каждую единицу	5
25.	Наличие коллегиальных органов управления организацией	за наличие коллегиальных органов управления	5
26.	Участие в мероприятиях независимой системы оценки качества деятельности организации	за каждое мероприятие	3
27.	Количество групповых коррекционных занятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	за каждое занятие	0,2
28.	Количество индивидуальных коррекционных занятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	за каждое занятие	0,1
29.	Доля детей в общем количестве обучающихся	за каждого	0,1

в организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, проходящих трудовую практику		обучающегося (воспитанника)	
30.	Апробация (реализация) проектов по заданию Министерства образования и науки Республики Марий Эл, Отдела образования	за каждый проект	15
Дополнительное образование детей			
1.	Сохранность контингента обучающихся	90 - 100 процентов	20
		60 - 80 процентов	10
		до 60 процентов	5
2.	Наличие сетевых форм организации образовательных программ	за каждый оформленный договор	0,5
3.	Количество молодых специалистов со стажем работы от одного года до 3 лет после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования	за каждого молодого специалиста	1
4.	Количество педагогических работников в организации	за каждого работника	0,5
		дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию	1
		дополнительно за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию или ученую степень	2
5.	Количество призовых мест по итогам участия организации, педагогов, обучающихся в конкурсах, соревнованиях, фестивалях международного, федерального, республиканского уровней	международные соревнования: призовое место / за участие	7/0,5
		всероссийские соревнования: призовое место / за участие	4/0,3
		региональные соревнования: призовое место / за участие	2/0,1

6.	Наличие на балансе организации автотранспортных средств, сельскохозяйственных машин и другой самоходной техники	за каждую единицу	3
7.	Наличие на балансе организации зданий, используемых для организации образовательного процесса	основное здание / помещение	20/10
8.	Использование дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	за каждого обучающегося	1
9.	Количество образовательных программ, реализуемых организацией	за каждую образовательную программу	5
10.	Организация и проведение на базе организации мероприятий международного, федерального, республиканского уровней, в том числе в области повышения квалификации педагогических работников	за каждое международное, федеральное мероприятие	7
		за каждое региональное мероприятие	3
11.	Наличие статуса инновационной площадки (экспериментальная площадка, стажировочная площадка, ресурсный центр и т.д.)	статус федерального уровня	20
		статус республиканского уровня	10
12.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха), находящихся на балансе организации, лагерей дневного пребывания, трудовых, оздоровительных лагерей, организуемых организацией	наличие загородных объектов	20
		организация лагерей дневного пребывания, профильных лагерей, смен	5
13.	Наличие учебно-опытного участка, учебного хозяйства, подсобного хозяйства, теплиц, учебно-производственных мастерских, гаражей	за каждую единицу	3
14.	Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося	1
15.	Развитие внебюджетной деятельности, привлечение добровольных пожертвований	свыше 2 млн. рублей	30
		менее 2 млн. рублей	15
		менее 1 млн. рублей	10
		менее 500 тыс. рублей	5
16.	Наличие коллегиальных органов управления	за наличие	5

организацией	коллегиальных органов	
17. Участие в мероприятиях независимой системы оценки качества деятельности организации (анкетирование, социологические опросы, мониторинги и т.д.)	за каждое мероприятие	3
18. Количество детей, охваченных дополнительными образовательными программами	за каждого обучающегося в возрасте:	
	5 - 7 лет	0,3
	7 - 13 лет	0,1
	13 - 18 лет	0,5

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

Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
I	II	III	IV
Свыше 400	до 400	до 300	до 200

II. Порядок отнесения организации к группе по оплате труда руководителей

4. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год МУ «Отдел образования и по делам молодежи администрации МО «Мари-Турекский муниципальный район» (далее – Отдел образования) с учетом общего количества баллов по показателям на основании документов, подтверждающих соответствующий объем деятельности организации.

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

5. При достижении высоких и стабильных результатов и значительном увеличении объема и сложности работы суммарное количество баллов может быть увеличено Отделом образования за каждый из данных дополнительных показателей до 20 баллов.

6. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся (воспитанников) организации определяется:

- по общеобразовательным организациям - по списочному составу на начало учебного года;

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

7. За руководителями организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, установленная до начала ремонта, но не более чем на один год.

Перечень
профессий (должностей) работников, которым устанавливаются выплаты
компенсационного характера за работу в неблагоприятных условиях труда, а также в
условиях, отклоняющихся от нормальных условий, и размер выплат

№ п/п	Перечень профессий, должностей	Условия выплат	Основани е (приложе- ние № 14)	Размер выплаты к ставке (окладу)
Повышенная оплата работ с вредными (опасными) и иными особыми условиями труда				
1.1.	Повар, подсобный рабочий кухни	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов; работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука; работы, связанные с мойкой посуды вручную	Пункты 1.4., 1.5., 1.6.	12 %
1.2.	Младший воспитатель, уборщик служебных помещений	Работы с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	Пункт 1.11.	12 %
1.5.	Рабочий по стирке белья	Стирка, сушка и глажение спецодежды; стирка белья вручную	Пункты 1.3., 1.8.	12 %
1.6.	Рабочий по обслуживанию зданий, сооружений	Обслуживание канализационных колодцев и сетей. Ремонт и очистка вентиляционных систем. Работы, связанные с чисткой мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.	Пункты 1.2., 1.17., 1.18., 1.19., 1.24, 1.25	12 %
1.7.	Учитель химии	Работа с использованием химреактивов, а также с их хранением Работы, связанные с мойкой посуды, тары вручную	Пункт 1.13.	До 12 %
1.8.	Заведующий хозяйством, заведующий складом; другие работники	Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	Пункт 1.7.	До 12 %
1.9.	Учитель ИКТ	Работа за дисплеями ПЭВМ	Пункт	12 %

			1.12.	
1.10.	Младший обслуживающий, учебно-вспомогательный персонал и другие работники	Все виды работ при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы. Все виды ремонтных работ, работы, связанные с уборкой помещений в период проведения ремонтных работ	Пункты 1.9., 1.10., 1.20., 1.21, 1.26, 1.27.	12 % в указанных условиях
Повышенная оплата работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных условий				
2.1.	Сторож	Работа в ночное время с 22.00 до 6.00	Ст. 149 ТК РФ	50 % за каждый час работы
2.3.	Все работники	Доплата за совмещение профессий (должностей); доплата за расширение зоны обслуживания, увеличения объёма выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой ТД	Ст. 151 ТК РФ	По соглашению сторон ТД
2.4.	Все работники	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.	Ст. 111, 112, 153 ТК РФ	В двойном размере
2.5.	Все работники	Сверхурочная работа	Ст. 99, 152 ТК РФ	За первые два часа работы - в 1,5 размере, за последующие часы – в 2 размере
2.6.	Все работники	За систематическую переработку сверх установленной работнику продолжительности рабочего времени: проведение туристских походов, экскурсий, экспедиций; соревнований слётов (в полевых условиях).	Ст. 149 ТК РФ	15 % за весь период работы в указанных условиях

Приложение № 3

к КД на период с 28.11.2017 г. по 28.11.2020 г.

Тождественность должностей (специальностей),
которая учитывается при оплате труда педагогических работников, имеющих
квалификационную категорию по одной из должностей (специальностей)

Оплата труда осуществляется с учётом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе (иной должности) совпадают профили работы (деятельности), должностные обязанности, учебные программы в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория (соответствие занимаемой должности), присвоенная по должности в графе № 1
учитель, преподаватель	воспитатель (независимо от места работы), педагог-организатор, учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета (например, валеология как часть курса биологии, или профильные темы по медицинской подготовке из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
музыкальный руководитель	воспитатель

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, не входящих в вышеназванный перечень должностей, могут быть урегулированы ЛНА, принятым работодателем с учётом мнения ВОППО.

СОГЛАСОВАНО

с выборным органом первичной
профсоюзной организации (протокол от «28»
ноября 2017 г. № 7)

Председатель первичной профсоюзной
организации

 Семёнова О.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к КД МБОУ «Сардаевская основная
общеобразовательная школа»
на 2017-2020 годы
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения
Сорокина П.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
«28» ноября 2017 г.



Расчётный листок организации

Организация

Месяц начисления

Подразделение
организации

Расчетный листок за _____ 20_____

Организация:				Подразделение организации:					
Ф.И.О.				Должность:					
К выплате:									
Табельный номер									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"		на детей		имущественных			
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням							Профвзносы		
Вознаграждение							НДФЛ		
Замена							исчисленный		
Доплата за вредные условия труда									
Доплата за классное руководство									
Надбавка за звание									
Надбавка за стаж									
Проверка тетрадей									
Часы в __ классах									

Доплата за кабинет									
Ежемесячная премия									
Премия разовая									
Всего начислено							Всего удержано		
3. Доходы в натуральной форме							4. Выплаченные суммы		
							Аванс		
							Зарплата		
							Премия		
Всего натуральных доходов									
Долг за предприятием на начало месяца							Долг за предприятием на конец месяца		
в том числе: излишне удержанного НДФЛ на начало периода							в том числе: излишне удержанного НДФЛ на конец периода		
Бухгалтер									

СОГЛАСОВАНО

с выборным органом первичной профсоюзной организации (протокол от «28» ноября 2017 г. № 7)

Председатель первичной профсоюзной организации


(подпись)

Семёнова О.А.
(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к КД МБОУ «Сардаяльская основная общеобразовательная школа»
на 2017 – 2020 годы
«Сардаяльская ООШ» УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения
Сорокина П.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
«28» ноября 2017 г.



Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Сардаяльская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

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

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

Помимо настоящих Правил, при регулировании режима рабочего времени и времени отдыха работников работодатель руководствуется приказами 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»;

от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения в данном учреждении, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, КД, соглашениями, ЛНА, ТД;

образовательное учреждение – учреждение (организация), действующее на основании типового положения (далее - ОУ);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную номенклатурой должностей педагогических работников, утвержденную постановлением

Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

представитель работодателя - руководитель учреждения (организации);

выборный орган первичной профсоюзной организации (далее - ВОППО, профком) - представитель работников ОУ, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ОУ;

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения ТД о работе в ОУ.

2.1.2. ТД заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих категорий работников:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательную организацию высшего образования и среднего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания ОУ;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих ТД на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

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

2.1.5. ТД заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передаётся работнику, другой хранится у работодателя.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331, 351¹ ТК РФ.

2.1.7. При заключении ТД лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Лица, поступающие на работу в ОУ, обязаны пройти предварительный медицинский осмотр и предварительное психиатрическое освидетельствование для предоставления сведений работодателю об отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ (ч. 1-2 ст. 213 ТК РФ).

В случае заключения ТД работодатель возмещает работнику денежные затраты, произведённые им на медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо документов, предусмотренных п. 2.1.7. настоящих Правил и ст. 65 ТК РФ.

2.1.9. При заключении ТД работником впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного ТД. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного ТД.

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

2.1.12. ТД, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с разрешения или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним ТД в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке работника формы Т-2, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными Федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений.

2.1.16. При приеме на работу (до подписания ТД) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, КД, настоящими ПВТР, должностной инструкцией по должности (профессии), на которую претендует работник, положением об оплате труда,

положением о персональных данных, иными ЛНА, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2. Гарантии при приеме на работу.

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении ТД в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных статьями 331, 351¹ ТК РФ.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение ТД женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение ТД, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение ТД может быть обжалован в суд.

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий ТД, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий ТД заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к ТД.

Изменение условий (содержания) ТД возможно по следующим основаниям:

а) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение групп, классов, изменения в учебных планах, программах и т.д.).

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

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

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

2.3.5. По соглашению сторон ТД, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора.

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

2.4.2. ТД может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон ТД.

2.4.3. Срочный ТД прекращается с истечением срока его действия.

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

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть ТД, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не

установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч. 2 ст. 14 ТК РФ).

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем ТД может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в ОУ, выход на пенсию, призыв на службу в Вооружённые силы РФ и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, ЛНА, условий КД, соглашения или ТД, работодатель обязан расторгнуть ТД в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении ТД не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие ТД продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе, имеет право расторгнуть ТД в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации на соответствие работника занимаемой должности проводится, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу, либо предоставить ему возможность пройти переподготовку, повышение квалификации.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация ОУ, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется только по окончании учебного года.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в трудовой книжке после внесения работодателем записи об увольнении, в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение ТД в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной ТД;

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным КД;

3.1.4. На своевременную (не реже чем каждые полмесяца) и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. На предоставление различных видов времени отдыха:

- перерывов в течение рабочего дня (смены),
- ежедневного (междусменного) отдыха),
- выходных дней (еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов подряд),
- нерабочих праздничных дней,
- отпусков (оплачиваемых основных и дополнительных, без сохранения заработной платы);

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

3.1.7. На дополнительное профессиональное образование (переподготовку и повышение своей квалификации) по профилю педагогической деятельности за счёт средств работодателя не реже одного раза в три года;

3.1.8. На создание первичной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и КД формах;

3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение КД и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении работодателем КД;

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

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

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

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

3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом ОУ, КД, ТД, законодательством РФ.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные ТД, должностной инструкцией, ПВТР, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

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

3.2.4. Бережно относиться к материальным ресурсам, имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя; способствовать содержанию рабочего места, мебели, оборудования в исправном и аккуратном состоянии, поддержанию чистоты в помещениях ОУ;

3.2.5. Проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя в установленные им сроки;

3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством и настоящими ПВТР;

3.2.7. Соблюдать законные права и свободы обучающихся (воспитанников);

3.2.8. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, обучающимся и их родителям (законным представителям);

3.2.9. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ОУ, ТД и законодательством РФ к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими и трудовыми правами:

3.3.1. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.3.2. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания;

3.3.3. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов;

3.3.4. Право на бесплатное пользование библиотекой и другими информационными ресурсами ОУ;

3.3.5. Право на участие в управлении ОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

3.3.6. Право на объединение в профессиональную организацию Общероссийского Профсоюза образования;

3.3.7. Право на обращение в комиссию по трудовым спорам для урегулирования трудовых отношений с работодателем;

3.3.8. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики;

3.3.9. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года по направлению и за счёт средств работодателя;

3.3.10. Право на сокращённую продолжительность рабочего времени, на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (**приложение № ____**);

3.3.11. Право на досрочную трудовую пенсию по старости в соответствии с российским законодательством о страховых пенсиях;

3.3.12. Право на аттестацию для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, и на получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.13. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами РМЭ, органа местного самоуправления.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утверждённой рабочей программой;

3.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.6. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.7. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет;

3.4.8. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов ОУ, методических объединений и в других формах методической работы;

3.4.9. Осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.4.10. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ОУ, ТД, ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к обязанности и ответственности педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. На управление ОУ, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом;

3.5.2. На заключение, изменение и расторжение ТД с работниками в порядке и на условиях, установленных российским законодательством;

3.5.3. На ведение коллективных переговоров через своего представителя и заключение КД;

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения ПВТР;

3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном российским законодательством;

3.5.7. На принятие ЛНА, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, ТД, другими нормативными правовыми и законодательными актами РФ.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, КД, соглашениями, ЛНА, ТД создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, ЛНА, условия КД, соглашений и ТД;

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную ТД;

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

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

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в месте выполнения им работы по адресу РМЭ, Мари-Турекский район, д.Сардайл, ул.Школьная, д.1, либо безвозмездно переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: 15 и 30 числа каждого месяца;

3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать КД в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми ЛНА, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. Обеспечивать организацию горячего питания и санитарно-бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, в том числе возможность и место отдыха и приема пищи в режиме рабочего (междусменное и иное) времени;

3.6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

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

3.6.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работника не реже одного раза в три года в ОУ высшего образования, а также в ОУ дополнительного профессионального образования;

3.6.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. Исполнять иные обязанности, определенные уставом учреждения, ТД, КД, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора.

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры

дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных российским законодательством.

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

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

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

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся данного учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по этим признакам, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений;
- побуждать обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.
- изменять по своему усмотрению расписание занятий с обучающимися;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий с обучающимися и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В учреждении устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) – для работников дошкольной группы;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье) – для всех работников ОУ

4.1.2. Деятельность учреждения организуется с учётом следующего распорядка:

- начало работы учреждения – в 7 часов 30 минут,
- окончание работы учреждения – в 17 часов 30 минут ;
- внеурочные занятия с обучающимися (кружки, секции, студии) – по расписанию, утверждённому в установленном работодателем порядке, но не позднее 18 часов;
- продолжительность совещаний с работниками (в том числе педагогических и методических советов, общих собраний), родительских собраний – не более 1,5 часов и не чаще одного раза в месяц;
- режим рабочего времени всех работников в каникулярное (для обучающихся) время регулируется (уточняется) дополнительно ЛНА (приказами) и графиками работ с указанием их характера и особенностей в пределах нормируемой части работы, выполняемой ими до начала каникулярного периода.

4.1.3. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная 40-часовая продолжительность рабочего времени в неделю.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда определяется следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) в неделю (**сделать выбор в зависимости от типа и вида учреждения*):

36 часов в неделю:

воспитателям дошкольной группы;
педагогам-организаторам,

18 часов в неделю:

учителям 1 – 9 классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах и является расчётной величиной для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учётом установленного по тарификации объёма педагогической работы или учебной нагрузки (преподавательской, тренировочной) в неделю. Для учителей, преподавателей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

4.1.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается нормируемая учебная (преподавательская), воспитательная работа.

Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, 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;
- периодические кратковременные дежурства в целях обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени обучающихся, включая перерывы: не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего занятия смены в дни, когда у работника присутствует урочная (тренировочная) нагрузка, но не чаще одного раза в месяц;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников.

4.1.6. Режим работы руководителя ОУ определяется учредителем в соответствии с трудовым законодательством.

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

4.1.8. Работникам с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заместитель руководителя по хозяйственной части (завхоз).

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

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

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

4.1.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

4.1.11. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учётом мнения ВОППО. Сменный режим работы установить для следующих категорий работников: **сторож, кочегар**.

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

4.1.12. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.13. При составлении расписания занятий, графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени более 2 часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую (тренировочную) работу.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением работы сверх установленных норм за ставку заработной платы, оклад, (должностной оклад), к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.14. В рабочее (урочное) время не допускается отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью.

4.1.15. В ОУ не допускается:

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

4.2. Время отдыха.

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых не менее 42 часов подряд);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. Для педагогических работников (*выбрать: учителей, воспитателей*), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема

пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время: в короткие между уроками, занятиями перерывы.

Для остальных работников перерыв для приема пищи и отдыха устанавливается графиком работы.

Место приема пищи – столовая.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ВОППО, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

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

4.2.6. Работникам ОУ предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска:

а) продолжительностью 28 календарных дней – работникам из числа обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала;

б) основной удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дней воспитателям дошкольной группы или 56 календарных дней - педагогическим работникам, руководителю, заместителям руководителя.

Конкретная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогических работников определяется ТД в зависимости от занимаемой должности в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.01.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

4.2.7. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (ст. 335 ТК РФ, пункт четыре части 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») имеют право на длительный отпуск сроком до одного года с сохранением места работы, должности и учебной нагрузки (педагогической работы) не менее чем за ставку заработной платы (должностной оклад). Порядок предоставления длительного отпуска педагогическим работникам определяется приложением № 6 КД.

4.2.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения ВОППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала в форме заблаговременно подготовленного приказа либо письменного извещения.

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

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

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

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

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

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

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

4.2.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: благодарность, премия, награждение почетной грамотой и другие.

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

5.3. Работодатель при представлении работников к поощрению либо к государственным, отраслевым или ведомственным наградам учитывает мнение ВОППО

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

6.2. Увольнение работника в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9, 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доступны для ознакомления работников в любое время. По одному экземпляру ПВТР находится в профкоме и у работодателя.


7.2. Изменения и дополнения в ПВТР вносятся работодателем с учетом мнения ВОППО в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия ЛНА.

7.3. С вновь принятыми ПВТР, а также при условии внесения в них изменений и дополнений работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления

СОГЛАСОВАНО

с выборным органом первичной профсоюзной организации (протокол от «28» ноября 2017 г. № 7)

Председатель первичной профсоюзной организации


(подпись)

Семёнова О.А.
(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к КД МБОУ «Сардадяльская основная общеобразовательная школа»
на 2017 - 2020 годы
МБОУ УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения
Сорокина П.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
«28» ноября 2017 г.



**Положение о порядке
предоставления педагогическим работникам МБОУ «Сардадяльская основная
общеобразовательная школа» длительного отпуска сроком
до одного года**

1. Настоящее Положение о порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (далее – Порядок) устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы (ст. 335 ТК РФ, ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. При предоставлении длительного отпуска учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору.

Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в

период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания образовательной организации высшего образования или среднего профессионального образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

5.1. При поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока ТД лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

5.2. При поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

5.3. При поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию - независимо от продолжительности перерыва.

6. Настоящий Порядок устанавливает с учётом специфики деятельности образовательного учреждения следующие правила и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска:

6.1. Право на длительный отпуск имеют все педагогические работники;

6.2. Длительный отпуск предоставляется работнику по заявлению, поданному работодателю заблаговременно, но не позднее чем за 2 месяца до начала учебного года. Оформляется отпуск распорядительным документом работодателя (приказом), отражается в соответствующем разделе Личной карточки работника формы Т-2;

6.3. Очерёдность предоставления длительного отпуска педагогическим работникам устанавливается по времени подачи ими заявления в соответствии с настоящим Порядком;

6.4. Длительный отпуск педагогическому работнику предоставляется без сохранения заработной платы;

6.5. Продолжительность отпуска, его начало и окончание определяются по соглашению сторон ТД, но не более года и не позднее 15 августа;

6.6. По соглашению сторон ТД длительный отпуск может быть разделён на части;

6.7. Длительный отпуск во время учебного года может быть предоставлен работнику по соглашению сторон ТД в исключительном случае (необходимость длительной стажировки, творческой командировки, ухода за больным родственником, лечением и т.д.);

6.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, о чем он или его представитель незамедлительно сообщает работодателю, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных Листком нетрудоспособности и по выздоровлении представленному работником в учреждение, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

7. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки (педагогической работы), установленной ему по тарификации до начала отпуска, при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

8. Настоящий Порядок не распространяется на совместителей.

**Перечень
педагогических должностей, замещение которых засчитывается в стаж
непрерывной педагогической работы**

*Должности педагогических работников, отнесенных
к преподавательскому составу*

Преподаватель

К должностям педагогических работников, отнесенных к преподавательскому составу, и должностям руководителей образовательных организаций относятся соответственно участвующие в образовательной деятельности директора школ, являющихся структурными подразделениями организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Должности иных педагогических работников

Воспитатель

Музыкальный руководитель

Педагог-организатор

Учитель

СОГЛАСОВАНО с выборным органом первичной профсоюзной организации (протокол от «28» ноября 2017 г. №7) Председатель первичной профсоюзной организации _____ Семёнова О.А. (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение №7 к КД МБОУ «Сардацкая основная общеобразовательная школа» на 2017-2020 годы УТВЕРЖДАЮ Руководитель учреждения _____ Сорокина П.В. (подпись) (Ф.И.О.) «28» ноября 2017 г.
---	--

**План-график
получения педагогическими работниками
дополнительного профессионального образования**

№ п/п	ФИО работника	Должность	Год аттестации на СЗД или КК	Год ДПО		
				2017	2018	2019
1	Григорьева Екатерина Юрьевна	Учитель информатики	2020		+	
2	Евсеева Татьяна Веденеевна	Учитель нач. классов	2019			
3	Егорова Галина Михайловна	Учитель рус. яз. литературы	2022			
4	Ильина Наталья Николаевна	Учитель русского языка и литературы	2020			
5	Кожевникова Екатерина Геннадиевна	Учитель истории обществознания	2019			
6	Кузнецова Светлана Васильевна	Учитель начальных классов	2020			
7	Минимуллина Гузалия Владимировна	Учитель английского языка	2019			
8	Николаева Оксана Владиславовна	Учитель нач. классов	2022		+	
9	Семёнова Ольга Анатольевна	Педагог организатор	2020			
10	Сорокина Полина Владимировна	Учитель мар. языка и литературы	2018			
11	Файзуллин Владимир Альбертович	Учитель физической культуры	2022		+	
12	Фёдорова Татьяна Ивановна	Учитель математики	2020			
13	Шишкина Снежанна Анатольевна	Учитель нач. классов	2020			+

*СЗД – соответствие занимаемой должности

*КК – квалификационная категория

*ДПО – дополнительное профессиональное образование (переподготовка, повышение квалификации)

СОГЛАСОВАНО

с выборным органом первичной профсоюзной организации (протокол от «28» ноября 2017 г. № 7)

Председатель первичной профсоюзной организации


(подпись)

Семёнова О.А.
(Ф.И.О.)

Приложение № 8
к КД МБОУ «Сардаяльская основная общеобразовательная школа»
на 2017-2020 годы
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения
Сорокина П.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
«28» ноября 2017 г.



**Положение
об административно-общественном контроле состояния охраны труда
МБОУ «Сардаяльская основная общеобразовательная школа»**

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основе ТК РФ в соответствии с пунктами 3, 8, 20, 25, 55 Типового положения о системе управления охраной труда (утв. приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 19.08.2016 № 438н) и является основанием для организации в образовательном учреждении административно-общественного контроля (далее – АОК).

АОК состояния охраны труда является основной формой контроля администрации и профсоюзного комитета за состоянием охраны труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работниками требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

Трехступенчатый контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителя, заместителей руководителя и специалиста по охране труда, а также общественного контроля в соответствии с положением о комиссии охраны труда и положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профкома.

**II. Организация административно-общественного контроля
состояния охраны труда**

2.1. Первая ступень административно-общественного контроля

2.1.1. Первую ступень контроля (постоянный контроль) за состоянием условий и охраны труда осуществляет работник на своём рабочем месте ежедневно, а также на закрепленных за ним учебных, административных и хозяйственных помещениях.

2.1.2. На первой ступени контроля проверяется:

выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;

исправность используемого в процессе работы оборудования, приспособлений, инструмента;

состояние и правильность организации рабочих мест;

отсутствие (наличие) противопоказаний у работника к выполнению трудовой функции (самооценка);

исправность приборов освещения рабочих мест;

наличие на рабочих местах инструкций по охране труда;

наличие и исправность средств пожаротушения;

наличие спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными КД перечнем и нормами.

2.1.3. При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал АОК с указанием сроков исполнения.

2.1.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, работник немедленно закрывает доступ в данное помещение, извещает администрацию о выявленном нарушении для принятия мер по приостановке работы в данном помещении до устранения этого нарушения.

2.2. Вторая ступень административно-общественного контроля

2.2.1. Вторую ступень контроля (оперативный контроль) осуществляют заместители руководителя учреждения по учебно-воспитательной работе и по хозяйственной части, уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда, специалист по охране труда - не реже одного раз в квартал.

2.2.2. На второй ступени контроля проверяется:

организация и результаты работы первой ступени контроля;

выполнение мероприятий, намеченных в результате ранее проведенных проверок второй и третьей ступеней контроля;

выполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения и решений профсоюзного комитета, предложений уполномоченного (доверенного) лица по охране труда;

выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;

выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;

исправность и соответствие производственного оборудования, транспортных средств и технологических процессов требованиям стандартов охраны труда и другой нормативно-технической документации по охране труда;

соблюдение работниками инструкций по охране труда, правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроинструментом;

соблюдение графиков планово-предупредительных ремонтов (осмотров) производственного оборудования, вентиляционных систем и установок, технологических режимов и инструкций;

состояние проходов, переходов, запасных выходов, проездов;

состояние уголков по охране труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;

наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;

своевременность, качество и учёт (в специальных журналах) проведения инструктажа работников по охране труда;

наличие и правильность использования работниками спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты;

состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;

соблюдение установленного режима труда и отдыха;

обеспечение работников мылом и другими профилактическими средствами;

установление компенсационных доплат по итогам специальной оценки условий труда;

наличие инструкций по охране труда по всем должностям и профессиям согласно штатному расписанию.

2.2.3. Результаты проверки и выявленные нарушения записываются в журнал АОК и доводятся до сведения руководителя ОУ. При этом проверяющие намечают мероприятия по устранению обнаруженных нарушений, назначают исполнителей и сроки исполнения.

2.2.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, составляется акт и работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

2.2.5. Руководитель учреждения обеспечивает выполнение мероприятий по устранению недостатков и нарушений охраны труда, выявленных на второй ступени контроля.

2.3. Третья ступень административно-общественного контроля

2.3.1. Третью ступень контроля (периодический контроль) осуществляют руководитель учреждения и председатель профсоюзного комитета не реже одного раза в полугодие.

2.3.2. На третьей ступени контроля проверяется:

организация и результаты работы первой и второй ступеней контроля;

выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;

выполнение приказов и распоряжений вышестоящих организаций, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля, приказов руководителя учреждения и решений профкома по вопросам охраны труда;

выполнение мероприятий, предусмотренных планами, КД, соглашениями по охране труда и другими документами;

выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых и групповых несчастных случаев и аварий;

техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда, состояние проезжей и пешеходной частей дорог, переходов;

эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции;

выполнение графиков планово-предупредительного ремонта, наличие схем коммуникаций и подключения энергетического оборудования;

соблюдение норм и сроков обеспечения работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;

состояние санитарно-бытовых помещений;

соблюдение сроков периодических медицинских осмотров работников;

состояние кабинета охраны труда, стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление;

организация и качество проведения обучения и инструктажей работников по охране труда;

подготовленность персонала к работе в аварийных условиях;

соблюдение установленного режима труда и отдыха;

наличие инструкций по охране труда.

1.3.3. Результаты проверки оформляются отдельным актом, краткое содержание итогов проверки, рекомендации по устранению выявленных нарушений вносятся в журнал АОК.

II. Заключительные положения

3.1. Руководитель учреждения и лица, ответственные за организацию и состояние охраны труда в соответствии с СУОТ, не реже одного раза в полугодие информируют на общем собрании работников о состоянии охраны труда и техники безопасности, о ходе выполнения мероприятий, намеченных при проведении второй и третьей ступеней контроля, и мерах по устранению выявленных недостатков.

3.2. Результаты АОК используются при подготовке ежегодного соглашения по охране труда, заключаемого между администрацией и профсоюзным комитетом.


3.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по согласованию сторон.

СОГЛАСОВАНО
с выборным органом первичной
профсоюзной организации (протокол от
«28» ноября 2017 г. № 7)

Председатель первичной профсоюзной
организации

 Семёнова О.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 9
к КД МБОУ «Сардаяльская основная
общеобразовательная школа»
на 2017 - 2020 годы
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения
Сорокина П.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
«28» ноября 2017 г.



**Перечень
работ с неблагоприятными условиями труда,
при выполнении которых работникам МБОУ «Сардаяльская основная
общеобразовательная школа» устанавливаются
компенсационные выплаты**

1. Виды работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями, на которых устанавливаются доплаты до 12 %, но не ниже 4 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) в зависимости от времени занятости в данных условиях:

- 1.1. Работа на установке ВЧ, УВЧ, СВЧ.
- 1.2. Вывоз мусора и нечистот.
- 1.3. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
- 1.4. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
- 1.5. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука.
- 1.6. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования с применением моющих, дезинфицирующих средств, химических веществ.
- 1.7. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
- 1.8. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
- 1.9. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
- 1.10. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
- 1.11. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
- 1.12. Работа за дисплеями ПЭВМ.
- 1.13. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением.
- 1.14. Работа на деревообрабатывающих станках.
- 1.15. Газосварочные, газорезочные и электросварочные работы, производимые в помещениях.
- 1.16. Ремонт и очистка вентиляционных систем.

Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.

- 1.2. Аварийно-восстановительные работы по обслуживанию наружных канализационных сетей.
- 1.3. Ремонт теплопроводов и сооружений тепловых сетей.
- 1.4. Работы на высоте 1,3 м и более относительно поверхности земли (пола).
- 1.5. Уборка помещений, где ведутся вышеназванные работы с тяжёлыми и вредными условиями труда.
- 1.6. Работа на открытом воздухе в холодный (ноябрь-март) период.
- 1.7. Работа, связанная с пылью животного и растительного происхождения (бумажная пыль), с бактериальным загрязнением.
- 1.8. Контроль за безопасным производством вышеназванных работ с тяжёлыми и вредными условиями труда.

СОГЛАСОВАНО

с выборным органом первичной профсоюзной организации (протокол от «28» ноября 2017 г. № 7)

Председатель первичной профсоюзной организации


(подпись)

Семёнова О.А.
(Ф.И.О.)

Приложение № 10
к КД МБОУ «Сардьяльская основная общеобразовательная школа»
на 2017-2020 годы
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения
Сорокина П.В.
(Ф.И.О.)
(подпись)
«28» ноября 2017 г.



Перечень

профессий (должностей) работников, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в неблагоприятных условиях труда, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных условий, и размер выплат

№ п/п	Перечень профессий, должностей	Условия выплат	Основание (приложение № 14)	Размер выплаты к ставке (окладу)
Повышенная оплата работ с вредными и или опасными и иными особыми условиями труда				
1.1.	Повар, подсобный рабочий кухни	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов; работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука; работы, связанные с мойкой посуды вручную	Пункты 1.4., 1.5., 1.6.	12 %
1.2.	Младший воспитатель, уборщик служебных помещений	Работы с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	Пункт 1.11.	12 %
1.3.	Рабочий по стирке белья	Стирка, сушка и глажение спецодежды; стирка белья вручную	Пункты 1.3., 1.8.	12 %
1.4.	Рабочий по обслуживанию зданий, сооружений;	Обслуживание канализационных колодцев и сетей. Ремонт и очистка вентиляционных систем. Работы, связанные с чисткой мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.	Пункты 1.2., 1.17., 1.18., 1.19., 1.24, 1.25	12 %
1.7.	Учитель химии	Работа с использованием химреактивов, а также с их хранением. Работы, связанные с мойкой посуды, тары вручную	Пункт 1.13.	До 12 %
1.8.	Заведующий хозяйством, заведующий складом; другие работники	Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	Пункт 1.7.	До 12 %
1.9.	Учитель ИКТ,	Работа за дисплеями ПЭВМ	Пункт 1.12.	12 %

1.10.	Младший обслуживающий, учебно-вспомогательный персонал и другие работники	Все виды работ при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы. Все виды ремонтных работ, работы, связанные с уборкой помещений в период проведения ремонтных работ	Пункты 1.9., 1.10., 1.20., 1.21, 1.26, 1.27.	12 % в указанных условиях
1.11.	Библиотекарь	Работа, связанная с пылью животного и растительного происхождения (бумажная пыль), в том числе с бактериальным загрязнением	Пункт 1.29.	12 % в указанных условиях
Повышенная оплата работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных условий				
2.1.	Сторож	Работа в ночное время с 22.00 до 6.00	Ст. 149 ТК РФ	50 % за каждый час работы
2.2.	Все работники	Доплата за совмещение профессий (должностей); доплата за расширение зоны обслуживания, увеличения объёма выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой ТД	Ст. 151 ТК РФ	По соглашению сторон ТД
2.4.	Все работники	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.	Ст. 111, 112, 153 ТК РФ	В двойном размере
2.5.	Все работники	За систематическую переработку сверх установленной работнику продолжительности рабочего времени: работа в загородных оздоровительных лагерях всех типов и наименований; проведение туристских походов, экскурсий, экспедиций; соревнований слётов (в полевых условиях).	Ст. 149 ТК РФ	15 % за весь период работы в указанных условиях

СОГЛАСОВАНО:
с выборным органом первичной
профсоюзной организации (протокол от
«28» ноября 2017 г. № 7)

Председатель первичной профсоюзной
организации

 Семёнова О.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 11
к КД МБОУ «Сардаяльская основная
общеобразовательная школа»
на 2017 – 2020 годы
УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель учреждения
Сорокина П.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
«28» ноября 2017 г.

Нормы
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ «Сардаяльская основная
общеобразовательная школа»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Учитель, занятый в кабинетах химии (химических лабораториях)	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные
		Очки защитные	До износа
2.	Учитель, занятый в кабинете физики	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Указатель напряжения	Дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	Дежурный
		Коврик диэлектрический	Дежурный
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Костюм (куртка) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 3 года
		Перчатки с полимерным или точечным покрытием	6 пар

		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 3 года
		Перчатки с полимерным или точечным покрытием	6 пар
		Плащ для защиты от воды (дежурный)	1 шт. на 2 года
1.	Заведующий хозяйством	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным или точечным покрытием	6 пар
2.	Библиотекарь	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	6 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
3.	Воспитатель	Халат светлых тонов	1 шт.
		Косынка	1 шт.
4.	Повар; кухонный рабочий, мойщик посуды	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	1 комплект
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	до износа
		Очки защитные	до износа
5.	Рабочий по стирке	Халат и брюки (костюм) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
6.	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки с точечным покрытием	6 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
7.	Сторож	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт.
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 3 года
		Костюм (куртка) для защиты от общих	1 шт.

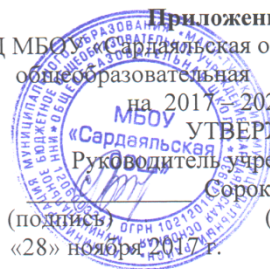
		производственных загрязнений и механических воздействий	
		Костюм (куртка) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
8.	Уборщик служебных помещений, младший воспитатель	Халат (костюм) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки резиновые или с полимерным покрытием	12 пар
		При мытье мест общего пользования, в том числе санитарных комнат, дополнительно: сапоги резиновые (галоши резиновые)	1 пара на 2 года

СОГЛАСОВАНО:
с выборным органом первичной
профсоюзной организации (протокол от
«28» ноября 2017 г. № 7)

Председатель первичной профсоюзной
организации

 Семёнова О.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 12
к КД МБОУ «Сардавальская основная
общеобразовательная школа»
на 2017-2020 годы
УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель учреждения
Сорокина П.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
«28» ноября 2017 г.



**Нормы
бесплатной выдачи работникам
МБОУ «Сардавальская основная общеобразовательная школа»
сmyвающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи**

№ п/п	Виды сmyвающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Должность, профессия	Норма выдачи на 1 месяц
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	Уборщик, младший воспитатель, работники кухни, прачка	200 г
2	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы)	Органические растворители	Рабочий по обслуживанию здани	100 г
4	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Сильные трудно сmyваемые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон. Химические вещества восстанавливающего действия	Рабочий по обслуживанию здания	100 мл

СОГЛАСОВАНО

с выборным органом первичной профсоюзной организации (протокол от «28» ноября 2017 г. № 7)

Председатель первичной профсоюзной организации


(подпись)

Семёнова О.А.
(Ф.И.О.)

Приложение № 13
к КД МБОУ «Сардаляльская основная общеобразовательная школа»
на 2017 – 2020 годы
УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения
Сорокина П.В.
(подпись) (Ф.И.О.)
«28» ноября 2017 г.



**Перечень
минимума необходимых работ (услуг),
обеспечиваемых в период проведения забастовок в МБОУ «Сардаляльская основная
общеобразовательная школа»**

1. Работы, связанные с охраной жизни и здоровья обучающихся, воспитанников, находящихся непрерывно в образовательном учреждении в течение учебного года или круглогодично.
2. Работы, связанные с обеспечением занятости обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации.

Приложение № 14

к коллективному договору на период с 28.11.2017 г. по 28.11.2020 г.

Список должностей и профессий
с вредными условиями труда и продолжительность предоставляемого
им дополнительного оплачиваемого отпуска

№ № п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарных дней)
1.	Повар	7

к коллективному договору на период с 28.11.2017 г. по 28.11.2020 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ «Сардаяльская основная общеобразовательная школа» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2018 года администрация учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1. Организационные мероприятия										
1.1.	Обследование здания школы	3	3		Сентябрь май	Завхоз	31	24	-	-
1.2.	Обеспечение в соответствии с СанПИН температурного, светового, водного режима школы				В течение года	Завхоз, рабочий ОРЗ	31	24	-	-
1.3.	Введение трёхступенчатого контроля по ОТ				В течение года	Администрация и профком	31	24	-	-
2. Технические мероприятия										
2.1.	Разработка и утверждение , проведение инструкции по ОТ для учащихся и работников				В течение года	Директор школы	31	24		
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
3.1.	Своевременное проведение углубленного медосмотра	1	1	48000 руб	1 раз в год	Директор школы	31	24	-	-
3.3.	Организация горячего питания на базе столовой				В течение года	Директор школы	31	24	-	-
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
4.1.	Обеспечение обслуживающий персонал и учащихся спец.одеждой				ноябрь	Директор школы	13	9	-	-
5. Мероприятия по пожарной безопасности										
5.1.	Переподготовка администрации и кочегаров по ОТ				август	Директор школы	10	3	-	-
5.2.	Введение инструктажей по ПБ и регистрация в соответствующем журнале.				Сентябрь-январь	Директор школы	31	24		

Руководитель учреждения



[Signature]

П.В.Сорокина

Председатель профкома

[Signature]

О.А.Семёнова

МП

Проведена уведомительная регистрация
в государственном казенном
учреждении Республики Марий Эл
«Центр занятости населения
Мари-Турекского района»

Регистрационный номер 59

от 26 сентября 20 17 г.

Ответственное лицо: старший инспектор

Иванов И.В. Владимировна
(должность, подпись) (Ф.И.О.)