Директор Председатель первичной

общеобразовательного профсоюзной организации

учреждения общеобразовательного учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Елисеева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Федотова

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципального бюджетного образовательного учреждения**

**Верхнеобливская основная общеобразовательная школа**

Коллективный договор прошёл уведомительную

регистрацию в управлении по труду

министерства труда и социального

развития Ростовской области

Регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель министра –

начальник управления по труду

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Павлятенко

Тацинский район 2015 г.

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными и нормативными правовыми актами и является основным нормативно-правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Верхнеобливская основная общеобразовательная школа Тацинского района Ростовской области (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Коллективный договор определяет взаимные обязательства работников и Работодателя по защите трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создаёт более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, областным и городским соглашениями.

1.3. Сторонами договора являются:

- работодатель в лице директора Учреждения Елисеевой Веры Анатольевны (далее – Руководитель);

- работники Учреждения, являющиеся членами Профсоюза, в лице председателя профсоюзной организации Учреждения Федотовой Елены Вячеславовны (далее - Профсоюз).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

Стороны признают юридическое значение и правовой характер настоящего коллективного договора и подтверждают обязательность исполнения его условий.

1.6. В период действия коллективного договора Профсоюз содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

1.7. Стороны договорились:

1.7.1. Предоставлять возможность представителям сторон принимать участие в работе совещаний, заседаний и других мероприятий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием настоящего коллективного договора и его выполнением; проведении взаимных консультаций; предоставлении сторонами полной, достоверной и своевременной информации о принимаемых решениях и документах, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников.

1.7.2. Работодатель с целью улучшения положения работников принимает локальные нормативные акты согласно статье 8 Трудового кодекса РФ с учётом мнение профкома.

Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством являются недействительными.

1.7.3. Оперативно обеспечивать друг друга получаемой нормативной информацией по вопросам, затрагивающим трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников.

1.7.4. Установление либо изменение условий труда в Учреждении в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется с учетом мнения профкома.

1.8. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами сроком на 3 года. Стороны имеют право продлить его действие на срок не более 3 лет.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

Стороны после подписания настоящего коллективного договора доводят его текст до всех работников Учреждения.

1.9. Настоящий коллективный договор является основой для разработки и заключения индивидуальных трудовых договоров и не ограничивает права сторон при рассмотрении социальных гарантий.

1.10. Ни одна из сторон в одностороннем порядке не может прекратить выполнение принятых им обязательств в течение установленного срока действия коллективного договора.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с Руководителем.

1.12. В случае реорганизации одной из сторон (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), подписавших коллективный договор, ее обязательства возлагаются на правопреемника.

1.13. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.14. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора. Один раз в год стороны отчитываются о выполнении обязательств на общем собрании трудового коллектива.

1.16. Основные права и обязанности сторон определены Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, утверждёнными с учётом мнения профкома.

**II.** **Трудовые отношения.**

2.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписание, профессией, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.

2.2. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

Работодатель – юридическое лицо (Учреждение), наделенное правом заключать трудовые договоры, вступившее в трудовые отношения с работником.

2.3. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем возникают на основе трудового договора.

Трудовой договор – соглашение между работником и Работодателем, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и настоящим коллективным договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

2.3.2.Трудовой договор с работниками Учреждения заключается на неопределенный срок, оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяется Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами.

2.3.4. Условия трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и настоящим коллективным договором являются недействительными.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменном виде.

Допускается изменение определенных сторон условий трудового договора по инициативе Работодателя в случаях, когда они не могут быть сохранены по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в Учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую его квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.3.5. При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Учреждения, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключённым. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.3.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3.8. Работодатель в течение двух недель с момента приема на работу работника представляет в территориальный орган государственного пенсионного страхования заполненную анкету на страхование работника.

2.3.9. Работодатель признает право работников на осуществление ими самозащиты трудовых прав, предусмотренных действующим законодательством, включая право работников на отказ от принудительного труда и на объявление забастовки в целях разрешения коллективного трудового спора.

2.4. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ (ст. 77 ТК РФ) и иными федеральными законами.

2.5. Работодатель обязан в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт (выплатить все суммы, причитающиеся работнику от Работодателя). Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязан в вышеуказанный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

**III. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.**

3.1. Работодатель обеспечивает занятость работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом их профессий, квалификации и условий трудового договора.

3.2. Стороны признают необходимым проводить анализ кадрового потенциала Учреждения, в том числе

возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров по (предметам) специальностям.

3.3. При принятии решений о сокращении численности или штата работников и возможном

расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом профкому не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий (ст. 81, 82, 179 ТК РФ). В уведомлении Работодатель указывает основание для принятия указанного решения, число увольняемых по сокращению численности или штата работников, категории и сроки, в течение которых намечено осуществить сокращение.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профкому информацию о возможном массовом увольнении.

3.4. Работники Учреждения о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по сокращению численности или штатов производится только с учетом мнения профкома.

3.5. Стороны обязуются совместно разработать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации Учреждения.

3.6. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, при равной квалификации труда может предоставляться работникам предпенсионного возраста (за один год до пенсии).

3.7. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предлагать работнику как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

3.9. Чтобы обеспечить выполнение пункта 3.8. Работодатель использует естественное сокращение рабочих мест, а именно:

- ликвидирует вакансии;

- увольняет совместителей;

- приостанавливает прием новых работников других профессий;

- сокращает численность административно-управленческого персонала и временных работников;

- ограничивает совмещение профессий.

3.10. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения, предоставляется свободное от работы время (не менее двух часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования – средства Учреждения).

3.11. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ) либо сокращением численности или штата работников Учреждения (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии со статьёй 178 Трудового кодекса РФ.

3.12. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части первой пункта 3.4., выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

**IV. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Рабочее время работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми Руководителем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения.

4.4. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается в соответствии с пунктом 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

4.5. Учебная нагрузка является количественной обязательной составляющей трудовой функции, которую выполняет учитель, поэтому объем учебной нагрузки относится к обязательным условиям трудового договора с вытекающими отсюда правовыми последствиями (изменение только по соглашению сторон трудового договора, за исключением установленных случаев, и др.).

4.6. Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается Руководителем Учреждения с учётом мнения профкома. Распределение учебной нагрузки завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения её объёма на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

Учебная нагрузка педагогического работника, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

4.7. Ставки заработной платы устанавливаются педагогическим работникам за преподавательскую работу исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками.

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

4.8. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.9. При составлении расписания уроков Работодатель соблюдает санитарные правила с целью недопущения перегрузки учащихся, а также учитывает рациональное использование рабочего времени педагогических работников, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

4.10. Часы, свободные от проведении занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседаний педагогического совета, родительских собрания и т.п.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

4.11.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

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

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

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или 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 или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или 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.

4.12. В случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.13. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул и времени, необходимого для выполнения работ, требующих затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и которое вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

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

4.15. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.16. Работник наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, может выполнять в Учреждении дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполнять обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы с дополнительной оплатой за выполненную работу как за совмещение профессий (должностей) или расширения зон обслуживания, или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или за расширение зон обслуживания, или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

4.17. Стороны согласились, что:

4.17.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с очередностью

4.17.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

4.17.4. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 Трудового кодекса РФ.

4.17.5. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.17.6. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен на другой срок, определяемый Работодателем с учётом пожеланий работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных или общественных обязанностей.

4.17.7. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того года, за который он предоставляется.

4.17.8. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса РФ:

- время отпусков по уходу за ребёнком до достижения им установленного законом возраста;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

4.17.9. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.18. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Другим категориям работников Учреждения ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

4.19. Работодатель обязуется:

4.19.1. По письменному заявлению работника перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупреждён о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала.

4.19.2. Предоставляется работникам ежегодный дополнительный отпуск в соответствии со статьями 116-120 Трудового кодекса РФ.

4.19.3. За ненормированный рабочий день работникам предоставляется дополнительный ежегодный отпуск продолжительностью, указанной в **приложении №1.**

4.19.4. Предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах в условиях с неустранимым неблагоприятным воздействием на здоровье вредных физических, химических, биологических и иных факторов. До утверждения Правительством Российской Федерации в порядке, установленном статьёй 117 Трудового Кодекса РФ, перечней таких работ, а также минимальной продолжительности такого отпуска применяется Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями).

4.19.5. Предоставлять работникам отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

* при рождении ребенка в семье – 3 дня;
* в связи с переездом на новое место жительства - 5 дней;
* для проводов детей в армию – 3 дня;
* в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 дней;
* на похороны близких родственников – 3 дня;
* работающим пенсионерам по старости – 3 дня;
* работающим инвалидам – 3 дня;
* не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня и членам профкома – 3 дня;
* при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 4 дня;
* другие случаи – 2 дня.

4.20. Педагогическим работникам по их просьбе не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы может предоставлять длительный отпуск сроком до года, порядок и условия предоставления которого определяется учредителем и (или) Уставом Учреждения.

4.21. Работникам по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется соглашением между администрацией и работником.

Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- пенсионерам по возрасту - до 14 календарных дней в году;

- родителям и супругам(у) военнослужащих, погибших, раненных, заболевших при исполнении служебных обязанностей - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

Работодатель предоставляет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы

продолжительностью до 14 календарных дней следующим работникам, осуществляющим уход за детьми:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

Указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.22. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет 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 в соответствии с законодательством РФ.

**V. Оплата и нормы труда**

5.1. Стороны исходят из того, что:

5.1.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется из бюджетных средств Учреждения. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения регулируются **Положением об оплате труда работников, которое принимается с учётом мнения профкома и является приложением к коллективному договору.**

5.1.2. Система оплаты труда Учреждения включает:

- расчетные должностные оклады руководителей;

- базовые оклады (ставки) специалистов (педагогических работников, специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), технических исполнителей, рабочих;

- ставки по рабочим должностям в соответствии с квалификационными разрядами;

- систему повышающих коэффициентов (педагогических работников) в зависимости от уровня образования; стажа; квалификационной категории (коэффициенты квалификации); вида и типа Учреждения (школа-интернат, коррекционные учреждения (классы, группы и т.п.), уровня управления (для руководителей структурных подразделений) и т.п.;

- компенсационные выплаты;

- доплаты за дополнительный объем работы;

- стимулирующие выплаты.

5.1.3. Размеры и порядок установления повышающих коэффициентов, выплат, доплат, надбавок работникам Учреждения определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в локальных нормативных актах Учреждения с учётом мнения профкома (ст. ст 8, 135, 372 ТК РФ).

5.1.4. Заработная плата педагогических работников определяется как сумма оклада, исчисленного с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, выплат за работу в особых условиях, доплат за дополнительный объем работы, стимулирующих выплат.

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

5.1.5. Должностной оклад (ставка) педагогическим работникам Учреждения рассчитывается от базового оклада (ставки) с учетом выплат за уровень образования, стаж, квалификационную категорию, вид и тип образовательного учреждения (школа-интернат, коррекционные учреждения (классы, группы и т.п.), (коэффициенты специфики) и объёма учебной нагрузки.

5.1.6. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

5.1.7. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

При проведении занятий по иностранному языку во 2-11-х классах, технологии в 5-11 классах, физической культуре в 10-11-х классах, по информатике, физике и химии (во время практических и лабораторных занятий) классы делятся на группы при наполняемости 25 человек. При наполняемости класса менее 25 человек, возможно деление на группы при наличии стимулирующей части фонда оплаты труда. В этом случае часы не проставляются в тарификационные списки на новый учебный год. Оплата данных часов осуществляется согласно приказа по школе.

5.1.8. Тарификация педагогических работников производится один раз в год. Если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предметы, то тарификация осуществляется раздельно по полугодиям.

5.1.9. Исчисление заработной платы педагогических работников за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также педагогических работников вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

5.1.10. Заработная плата руководителей Учреждений, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относящихся к основному персоналу данного образовательного учреждения, непосредственно обеспечивающего выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение и составляет до 3 размеров средней заработной платы основного персонала Учреждения.

Руководителю Учреждения могут быть установлены иные дополнительные выплаты.

Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются приказом Департамента образования.

Конкретный размер выплат устанавливается Департаментом образования, исходя из оценки результатов по основным показателям деятельности Учреждения.

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

5.11.12. Должностной оклад других работников из числа административно-управленческого персонала (АУП) (руководителей структурных подразделений, главных специалистов) определяется с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, вид и тип образовательного учреждения (школа-интернат, коррекционные учреждения (классы, группы и т.п.)), (коэффициенты специфики).

5.11.13. Должностной оклад специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (УВП и ОП) определяется с учетом выплат за квалификационную категорию, вид и тип образовательного учреждения (школы-интернаты, коррекционные учреждения (классы, группы и т.п.)).

5.1.14. Оплата труда работников Учреждения, относящимся к должностям отраслей культуры, здравоохранения, осуществляется применительно к условиям оплаты труда, аналогичных категорий работников, соответствующих отраслей или общеотраслевым условиям.

5.1.15. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат компенсационного характера Учреждение формируется самостоятельно в пределах средств, выделенных на оплату труда работников Учреждения, аналогично утвержденному Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации для федеральных бюджетных учреждений (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», зарегистрированный в Минюсте России 01.02.2008 г. № 11081).

5.1.16. Учреждение самостоятельно определяет размер доплат за дополнительный объем работы в соответствии с действующим законодательством.

Перечень (конкретные наименования) и размеры доплат за дополнительный объем работы разрабатывается и утверждается Учреждением локальными нормативными актами с учётом мнения профкома.

Доплаты за дополнительный объем работы устанавливаются Учреждением самостоятельно и выплачиваются работникам в соответствии с Положением об установлении доплат за дополнительный объём работы.

Размер доплат конкретному работнику за дополнительный объем работы устанавливается соглашением сторон и верхним пределом не ограничивается.

5.1.17. Работнику производится доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

5.1.18. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором и не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

5.1.19. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ.

При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

- участие в течение периода в выполнении особо важных работ и мероприятий.

5.1.20. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения, которое разрабатывается на основе рекомендуемого перечня видов выплат стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления определяются органом самоуправления учреждения образования (Управляющий Совет) с учетом мнения профкома и производятся по решению руководителя Учреждения в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к базовому окладу (ставке), так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к базовому окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов. Размер выплат стимулирующего характера конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

5.1.21. Из фонда оплаты труда руководителю и работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника. Руководителю решение о выплате и размере материальной помощи принимает Департамент образования соответствии с коллективным договором.

5.1.22. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

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

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

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

5.2. Руководитель Учреждения несет ответственность за своевременностью и правильностью определения размеров и выплаты заработной платы работникам Учреждения.

5.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме 5 и 20 числа каждого месяца. Если эти дни являются выходными, то заработная плата выплачивается в следующий за ними рабочий день.

5.4. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей к выплате (ст. 136 ТК РФ).

Форма расчетного листка утверждается администрацией Учреждения с учетом мнения профкома.

5.5. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности производится только в случаях и размерах, предусмотренных статьями 137-138 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами. При этом заработная плата, причитающаяся работнику, должна быть не менее 50 % с учетом всех удержаний.

5.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени работника осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, 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 административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьёй 234 Трудового кодекса РФ, приостановки работы в порядке, предусмотренном статьёй 142 Трудового кодекса РФ, в размере неполученной заработной платы.

5.8.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации*)* в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно.

5.8.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, областного и городского соглашений по вине Работодателя Учреждения или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.8.4. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

5.8.5. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении к настоящим изменениям, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности)».

5.8.6. Закрепить в Коллективном договоре, что в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

1) при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

2) при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

3) при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1 |
| 1 | 2 |
| Учитель | - преподаватель;  - учитель;  - воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа);  - педагог-организатор;  - педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);  - учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | - учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности.  - учитель физической культуры. |
| Учитель физической культуры | - инструктор по физкультуре;  - учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) |

**VI. Охрана труда**

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством, Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами по охране труда обязан:

6.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Обеспечить режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда.

6.1.3. Провести в Учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома.

В состав комиссии в обязательном порядке включать представителей Профсоюза (уполномоченного по охране труда) и комиссии по охране труда.

6.1.4. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в организации, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.1.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказание первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств Учреждения.

6.1.7. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.1.8. Осуществлять контроль совместно с Профсоюзом за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

6.1.9. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также моющие и обезвреживающие средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты утверждается Руководителем с учётом мнения профкома.

6.1.10. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств Учреждения (ст. 221 ТК РФ).

6.1.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

6.1.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо выплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.1.14. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение по установленным нормам молока и других равноценных пищевых продуктов в связи с вредными условиями труда, утверждается Руководителем с учетом мнения профкома. Выдача молока может быть заменена выдачей денежной компенсацией.

6.1.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

6.1.17. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители Профсоюза.

6.1.18. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении ими трудовых обязанностей.

6.1.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.20. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.21. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Перечень должностей структурных подразделений, отделов, служб, которые проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, утверждается Руководителем с учётом мнения профкома.

6.1.22. Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.

6.2. Профсоюз обязан:

6.2.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов по труду через уполномоченных по охране труда.

6.2.2. Проводить экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников с предоставлением информации о выполнении предусмотренных законодательством норм труда.

6.2.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.3. Работник обязан:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, правила и инструкции по охране труда.

6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.3. Проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, обучение оказанию первой помощи при несчастных случаях.

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

6.3.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования).

6.4. Для осуществления общественного контроля за соблюдением законодательных и других нормативных актов об охране труда, состоянием охраны труда в Учреждении на профсоюзном собрании выбирается уполномоченный по охране на срок полномочий профкома. Работодатель обеспечивает обучение уполномоченных по охране труда за счет средств Учреждения с сохранением места работы и среднего заработка на время учебы. Полномочия уполномоченного по охране труда, гарантии его деятельности определяются Положением об уполномоченном по охране труда в Учреждении.

6.5. По улучшению условий охраны труда и здоровья систематически осуществлять следующие мероприятия:

* нанесение на оборудование и коммуникации опознавательной краски и знаков безопасности согласно стандартам;
* создание нормального температурного режима в производственных помещениях.

**VII. Профессиональная подготовка, переподготовка**

**и повышение квалификации работников**

7. Стороны пришли к соглашению в том, что:

7.1.Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

7.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспективы развития Учреждения.

* 1. Работодатель обязуется:

7.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

7.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

7.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

7.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, определить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

7.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 Трудового кодекса РФ.

7.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**VIII. Социальные гарантии, льготы, компенсации.**

Стороны берут на себя обязательства, которые обеспечивают социальную защиту работников.

8.1. Социальная защита работников на страховых принципах:

8.1.1. Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством;

- обеспечивает обязательное медицинское страхование работников с выдачей полисов по медстрахованию;

- своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством;

- своевременно оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования;

- обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

8.1.2. Профсоюз обязуется:

- обеспечить контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством;

- содействовать обеспечению работающих медицинскими полюсами;

- осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды медицинского и социального страхования, пенсионный;

- осуществлять контроль за своевременностью и достоверностью предоставляемых в органы Пенсионного фонда администрацией сведений о стаже и заработке застрахованных членов Профсоюза;

- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

8.2. Медико-санитарное обеспечение и оздоровление работников Учреждения:

8.2.1.Работодатель обязуется:

- планировать средства на оплату обязательных периодических (2 раза в год) медосмотров работающих;

- выплачивать средний заработок работникам, направляемым на медицинское обследование, на время его проведения;

- проводить работу по выявлению и устранению неблагоприятных для здоровья работающих условия;

- организовывать отчетность за состояние охраны здоровья работающих;

- обеспечить информирование работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте;

- обеспечивать оздоровление работающих и членов их семей через систему санаториев и детских оздоровительных лагерей;

- планировать средства для денежных компенсаций работникам при определенных заболеваниях (операции, длительное стационарное лечение и т.п.).

8.2.2. Профсоюз обязуется:

- контролировать выделение средств на оплату обязательных периодических (2 раза в год) медосмотров работающих, своевременность и правильность сохранения среднего заработка по месту работы работникам, направленным на медицинское обследование в соответствии с трудовым законодательством на весь период его проведения;

- периодически анализировать состояние временной нетрудоспособности в коллективе, причины трудопотерь и болезни, ставить перед Работодателем и коллективом задачи по их предупреждению;

- добиваться от администрации выделения денежных компенсаций работникам при определенных заболеваниях (операции, длительное стационарное лечение и т.п.);

- контролировать использование путевок и расходование средств социального страхования.

8.3. Организация культурно-массовой работы и содействие укреплению семьи:

8.3.1. Работодатель обязуется:

- оказывать всяческую поддержку работающим женщинам и лицам с семейными обязанностями в регулировании их труда в соответствии со статьями 253-264 Трудового кодекса РФ.

8.3.2. Профсоюз обязуется:

- организовывать проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных мероприятий среди работающих и членов их семей;

- информировать работников о расходовании средств на культурно-массовую, оздоровительную и спортивную работу;

- организовывать оздоровление детей работников в каникулярный период;

- обеспечивать защиту социальных гарантий работающих женщин и лиц с семейными обязанностями;

- организовывать в коллективе чествование ветеранов войны и труда, поздравления с праздниками, днями рождениями и т.д.

8.4. Работодатель и Профсоюз оказывают содействие остронуждающимся работникам в улучшении жилищных условий в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Работодатель обязуется обеспечивать предоставлении гарантий и компенсаций работникам, а Профсоюз обязуется контролировать предоставление гарантий и компенсаций работникам, определенных статьями 165-177, 182-188 Трудового кодекса РФ.

8.6. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в Учреждении без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, независимо от нахождения их в отпуске, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, независимо от объема учебной нагрузки выплачиваться ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

**IX. Участие работников и Профсоюза в управлении Учреждением**

9.1. Стороны согласились, что основными формами участия работников в управлении Учреждением являются:

- учет мнения профкома в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором;

- проведение консультаций между Работодателем и Профсоюзом по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- получение от Работодателя и лиц его представляющих информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективных договоров.

9.2. В целях обеспечения равенства прав сторон коллективного договора в управлении Учреждением Работодатель и Профсоюз обязаны:

- проводить взаимные консультации по социально-трудовым и связанными с ними экономическими вопросами работников Учреждения, по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- проводить мероприятия по повышению качества учебно-воспитательного процесса, укреплению финансовой и трудовой дисциплины.

* 1. Работодатель обязан:

- предоставлять Профсоюзу информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждать с Профсоюзом вопросы о работе Учреждения, принимать от Профсоюза предложения по ее совершенствованию;

- включать в состав аттестационной комиссии представителей Профсоюза.

**X. Гарантии профсоюзной деятельности**

10.1. Стороны договорились о том, чтобы не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Права и гарантии деятельности Профсоюза и профкома Учреждения определяются Трудовым кодексом РФ, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (в части не противоречащей Трудовому кодексу РФ), «Об общественных объединениях» (в части не противоречащей Трудовому кодексу РФ), Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, территориальным соглашением о социальном партнерстве между Администрацией города Заречного Пензенской области, работодателями и профсоюзными организациями Пензенской области, настоящим коллективным договором.

10.3. Работодатель с учетом мнения профкома разрабатывает и утверждает следующие локальные нормативные правовые акты:

* определяющие порядок проведения аттестации работников (п. 3 ст. 81ТК РФ);
* об оплате труда (Положение об оплате труда) (ст. 135 ТК РФ);
* о стимулирующих выплатах (Положение о системе стимулирования труда работников в Учреждении) (ст. 144 ТК РФ);
* об оплате труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ), о нормировании труда (ст. 159 ТК РФ);
* об оплате труда в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);
* устанавливающие нормы труда, независимо от их наименования, о введении, замене и пересмотре норм труда (ст. 162 ТК РФ);
* о снятии дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ);
* о создании комитета (комиссии) по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
* графики сменности (ст. 103 ТК РФ);
* перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
* Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 189,190 ТК РФ);
* о введении режима неполного рабочего времени (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев в случаях наличия причин, которые могут повлечь за собой массовое увольнение работников (ст. 74 ТК РФ);
* о привлечении работников к сверхурочным работам (ч. 4 ст. 99 ТК РФ);
* устанавливающие порядок разделения рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
* о проведении работ в выходные и нерабочие праздничные дни (ч. 4 ст. 113 ТК РФ);
* об очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);
* о системе оплаты и стимулирования труда (ст. 135 ТК РФ), о конкретных размерах повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
* о принятии мер при угрозе массовых увольнений работников (ст. 180 ТК РФ);
* о разработке и утверждении правил и инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);
* форма расчетного листка о составных частях заработной платы (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);
* перечень необходимых профессий и специальностей, требующих профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст. 196 ТК РФ);
* перечень профессий и должностей, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 116 ТК РФ);

- перечень профессий и должностей на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, имеющих право на бесплатную выдачу спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов (ст. 221 ТК РФ).

10.4. Порядок учета мнения профкома при принятии локальных нормативных актов установлен статьёй 372 Трудового кодекса РФ.

10.5. Работодатель признает:

10.5.1. Профсоюз единственным представителем работников Учреждения, являющихся членами Профсоюза, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений, а также по всем условиям коллективного договора.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, в соответствии с частью второй статьи 30 Трудового кодекса РФ могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации (далее – профком) представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных Профсоюзом

10.5.2. Право Профсоюза на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ).

10.5.3. Право Профсоюза на информацию по следующим вопросам:

- экономического положения Учреждения;

- реорганизации или ликвидации Учреждения;

- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест;

- введение организационных изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда.

10.6. В целях создания условий деятельности Профсоюза Работодатель предоставляет Профсоюзу в бесплатное пользование помещение для проведения заседаний профкома, хранения документов, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, а также оргтехнику и средства связи.

10.7. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации Учреждения и в составе членов профкома признается социально значимой для деятельности Учреждения и принимается во внимание при поощрении работников и их аттестации.

Члены профкома, уполномоченный Профсоюза по охране труда, представители Профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной учебы с сохранением среднего заработка.

Работодатель за счёт средств Учреждения производит председателю первичной профсоюзной организации Учреждения за осуществление уставной деятельности доплату как за работу не входящую в должностные обязанности в соответствии с частью седьмой статьи 377 Трудового кодекса РФ.

10.8. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

10.8.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, председатели (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении - без предварительного учета мотивированного мнения территориальной организации профсоюзов закрытого административно-территориального образования работников образования (далее – ТОП ЗАТО).

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.8.2. Увольнение членов профкома по инициативе администрации допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения работников с соблюдением мотивированного мнения профкома, а председателя Профсоюза - с согласия ТОП ЗАТО.

10.8.3. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в выборных органах профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.9. Работодатель при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечисляет по безналичному расчету на счет ТОП ЗАТО профсоюзные взносы в размере 1 % от заработной платы работника.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Работодатель и лица, его представляющие, не имеют права задерживать перечисление указанных средств.

10.10. Ответственность за нарушения прав профессиональных союзов несут лица в соответствии со ст. 378 ТК РФ и ст. 30 Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

**XI. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

11.1. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

При наступлении условий, требующих внесения дополнений или изменений в коллективный договор, заинтересованная сторона направляет письменное уведомление другой стороне не позднее чем за семь дней с указанием причин, вызвавших эти изменения и дополнения.

Принятые дополнения и изменения оформляются приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения представителей сторон.

11.2. Изменения и дополнения вносятся в коллективный договор по взаимному согласию сторон.

11.3. Пересмотр обязательств коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

11.4. Спорные вопросы решаются в порядке, определенном для разрешения коллективных трудовых споров.

11.5. В случае внесения в приложения к коллективному договору принципиальных и значительных изменений и дополнений этот вопрос обсуждается на общем собрании работников. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступить любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения к коллективному договору, должна уведомить об этом другую сторону не позднее чем за 7 дней письменно, с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

11.6. Если работники выскажутся против предложенных изменений, то создавшаяся ситуация по урегулированных разногласий разрешается в строгом соответствии с рассмотрением и разрешением коллективных трудовых споров (ст. 398-418 ТК РФ).

В случаях, когда собрание отклонит часть предложений об изменении тех или иных пунктов коллективного договора, допускается принятие собранием согласованной части изменений с поручением комиссии продолжить работу по обсуждению, доработке и принятию решений по спорным предложениям.

**XII. Ответственность за нарушения трудового законодательства и иных актов,**

**содержащих нормы трудового права и коллективного договора**

12.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.

12.2. В случае нарушения Работодателем условий коллективного договора профком вправе обратиться в Государственную инспекцию труда.

За нарушение коллективного договора должностные лица привлекаются в соответствии с законодательством к ответственности: дисциплинарной, материальной, административной (штрафу) и уголовной в порядке, установленном законодательством РФ (ст. 54, 55, 90, 142, 192, 195, 234, 237, 238, 416, 419 ТК РФ; ст. 3.11, 5.27 КоАП РФ; ст. 145 УК РФ).

12.3. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

**XIII. Приложения к коллективному договору**

13.1 Приложения к коллективному договору являются его соответствующей частью, утверждены Работодателем с учётом мнения профкома.

13.2. К коллективному договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Перечень должностей, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день;

- Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам

длительного отпуска сроком до одного года

- Форма расчетного листа.

- Положение о системе оплаты труда работников.

Коллективный договор подписали:

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  решением Педагогического совета  Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  Верхнеобливская ООШ  протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г. №\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  Верхнеобливская ООШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А.Елисеева  приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_2013г. №\_\_\_\_\_ |

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО**

**РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБОУ ВЕРХНЕОБЛИВСКОЙ ООШ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.
   2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственных за их соблюдение и исполнение.
   3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.
   4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждения на видных местах.

# ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

***Работодатель имеет право:***

* + заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
  + вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
  + поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
  + требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
  + привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  + принимать локальные нормативные акты;
  + создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

***Работодатель обязан:***

* + соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, оглашений и трудовых договоров;
  + предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
  + обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
  + обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  + обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
  + выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
  + вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
  + предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
  + своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
  + рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
  + создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
  + обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;
  + осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
  + возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ , федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
  + исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;

1. **ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

***Работник имеет право на:***

* + заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  + предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
  + рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
  + своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
  + отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
  + полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
  + профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  + объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
  + участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
  + ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
  + защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
  + разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
  + возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  + обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
  + на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
  + получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
  + длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях,

предусмотренных учредителями и (или) Уставом образовательного учреждения;

* + ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
  + свободу выбора и использования и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

***Работник обязан:***

* + добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
  + соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
  + соблюдать трудовую дисциплину;
  + строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиям разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик , утвержденных Приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 31.08.95 г. № 463/1268 с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 14.12.95г. № 622/1646 (далее ТКХ), должностными инструкциями;
  + соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
  + бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
  + незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

# ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

* 1. ***Порядок приема на работу:***
     1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.
     2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в учреждении, другой – у работника.
     3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:
  + паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  + трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  + страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  + документы воинского учета для военнообязанных;
  + медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 213 ТК РФ, закон «Об образовании»).
    1. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.
    2. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.
    3. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора (контракта). Приказ объявляется работнику под расписку (ст. 68 ТК РФ).
    4. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ч. 2 ст. 67 ТК РФ).
    5. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

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

* + 1. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

* + 1. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.
    2. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

* + 1. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.
    2. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.
    3. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.
    4. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения.
  1. Перевод на другую работу:
     1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника (ч. 1 ст. 72 ТК РФ)

* + 1. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется дополнением к трудовому договору на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).
    2. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статьями 155, 156, 164 КЗоТ.
    3. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменением в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда без изменения трудовой функции работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 73 ТК РФ).

* 1. Прекращение трудового договора.
     1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
     2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

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

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

* + издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послужившей основанием прекращения трудового договора;
  + выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ);
  + выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.
    1. Днем увольнения считается последний день работы.
    2. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

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

* + 1. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п. 2, п. 3б, п. 5 ст. 81 ТК допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374,376 ТК РФ.

# РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

* 1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.
  2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (Закон «Об образовании», п. 5 ст. 55), ст. 33 ТК РФ.
  3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.
  4. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.
     1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п. 66 Типового положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Примерные правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.
     2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.
     3. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя при приеме на работу.
     4. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:
  + по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
  + по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполным рабочий день или неполную рабочую неделю.
    1. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только
  + по взаимному согласию сторон;
  + по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как

изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда.

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

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

* + 1. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:
  + временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в такою случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
  + простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
  + восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  + возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
    1. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на метод. объединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.
    2. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа, мнения которого, как коллективного органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.
    3. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что как правило:
  + у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
  + объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п.5.4.5.
  1. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

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

* + 1. Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
    2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях. Предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) , учитель вправе использовать по с своему усмотрению.
  1. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).
  2. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдение, установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.
     1. В графике указываются часы работы и перерыв для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

* + 1. Для некоторых категорий работников (например, для помощников воспитателей, младших воспитателей, операторов котельных, машинистов (кочегаров) котельных, где система требует круглосуточное дежурство) с учетом мнения выборного профсоюзного органа может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.
    2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

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

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

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

* + 1. Работникам непрерывно действующих образовательных учреждений запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации.
  1. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.
  2. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

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

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

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

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

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

5.10.Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Другим категориям работников Учреждения ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

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

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

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

Замена отпуска, части превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен ст. 124 ТК РФ при временно нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; с других случаях, предусмотренных законодательством.

Ежегодный отпуск по соглашению работника и работодателя переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отдела либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за 2 недели до его начала.

* 1. Педагогическим работникам запрещается:
  + изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
  + отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
  + удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
  + курить в помещении образовательного учреждения.
  1. Запрещается:
  + отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
  + созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
  + присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
  + входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
  + делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) в присутствии обучающихся (воспитанников)

# ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

* 1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):
  + объявление благодарности;
  + награждение почетной грамотой;
  1. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
  2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально—культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.
  3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

# ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

* 1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.
  2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.
  3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):
  + замечание,
  + выговор,
  + увольнение.
  1. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.
  2. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.
  3. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.
  4. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.
     1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружение проступка, но непозднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

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

* + 1. В соответствии со ст. 55 (п.п. 2,3) дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

* + 1. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного

проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

* 1. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ч. 6 ст. 193 ТК РФ).
  2. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины ст. 66 ТК РФ.
  3. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, в суд, государственную инспекцию труда.

# ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

* 1. В целях предупреждения несчастного случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.
  2. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, за ненормированный рабочий день**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категории должностей | Количество календарных дней |
| 1 | Директор | 3 |
| 2 | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | 3 |
| 3 | Заместитель директора по воспитательной работе | 3 |
| 4 | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе | 3 |
| 5 | Лаборант | 3 |
| 6 | Заведующая библиотекой, библиотекарь, педагог-библиотекарь | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  решением Педагогического совета  Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  Верхнеобливская ООШ  протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г. №\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  Верхнеобливская ООШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А.Елисеева  приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_2013г. №\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам**

**МБОУ Верхнеобливская оош**

**длительного отпуска сроком до одного года**

1. Педагогические работники МБОУ Верхнеобливская оош Тацинского района Ростовской области в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на педагогических должностях
3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
   * фактически проработанное время;
   * время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
   * время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
   * время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранилось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключение времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полугора лет.

# Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

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

1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.
2. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность , присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску определяются коллективным договором.
3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск директору (заведующему образовательного учреждением) оформляется приказом органа управления образования.

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

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

1. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.
2. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

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

Приложение №4

к коллективному договору

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Расчетный листок** | | | | |
| Наименование учреждения за \_\_\_\_\_\_\_\_\_  месяц  Подразделение:  Должность:  Оклад/тариф: | | | | |
| Начисления | | | Удержания | |
| Вид начисления | Сумма | Дни | Вид удержания | Сумма |
| Оклад  Надбавка  Доплата |  |  | Налог на доходы физических лиц  Профсоюзные взносы |  |
| Всего начислено |  | | Удержано |  |
| Полагается к выплате | Долг за предприятием (долг за работником)  на начало месяца: -  Выплачено через кассу (банк) в течение месяца –  Долг за предприятием (долг за работником)  на конец месяца: - | | | |

Приложение №5

к коллективному договору

**СОГЛАШЕНИЕ**

**по охране труда и технике безопасности между администрацией МБОУ Верхнеобливской оош Тацинского района Ростовской области и комитетом профсоюза**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия, виды работ** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Проведение инструктажей по ТБ и ОТ со всеми работниками школы | Сентябрь | Директор |
| 2 | Проведение косметического ремонта всех помещений школы | До 01.08. | Директор  Завхоз |
| 3 | Утепление окон и дверей | До 15.10. | Завхоз |
| 4 | Пополнение аптечки в кабинетах химии, физики, труда, в мастерских | В теч. года | Директор  Завхоз |
| 5 | Проведение опрессовки отопительной системы школы | До 1.10. | Директор |
| 6 | Пополнение кабинетов, коридоров учреждения осветительными приборами | В теч. года | Завхоз |
| 7 | Приобретение инвентаря для влажной уборки школы (ведра, швабры) | В теч. года | Завхоз |
| 8 | Осуществление контроля за своевременной очисткой осветительных приборов и стекол | 2 раза в год | Завхоз |
| 9 | Произведение работы по замеру сопротивления изоляции | До 01.08.. | Завхоз |
| 10 | Ремонт мебели | В течение года | Директор |
| 11 | Благоустройство территории | В течение года | Завхоз |
| 12 | Проведение пропитки огнезащитным составом деревянных конструкций чердачного помещения | В теч. года | Директор  Завхоз |
| 13 | Проведение технического обслуживания электрощитовой | До 01.09. | Директор |
| 14 | Соблюдение светового, теплового, питьевого режима в школе | В теч. года | Директор |
| 15 | Своевременное проводение техническое обслуживание школьного автобуса | 1раз в 2 года | Директор  Водитель |
| 16 | Создание безопасных условий перевозок | В теч. года | Водитель  Директор |

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  решением Педагогического совета  Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  Верхнеобливская ООШ  протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. №\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  Верхнеобливская ООШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А.Елисеева  приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_2014г. №\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЕРХНЕОБЛИВСКОЙ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ

**Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ Верхнеобливской ООШ Тацинского района Ростовской области (далее - Положение) регулирует порядок оплаты труда работников МБОУ Верхнеобливской ООШ, осуществляющих образовательную деятельность. (далее - учреждение).

2. Положение включает в себя:

размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

4. Должностные оклады устанавливаются лицам, имеющим высшее профессиональное образование и квалификационную категорию. Лицам, не имеющим квалификационной категории, должностной оклад устанавливается в зависимости от педагогического стажа работы.

Специалистам, не имеющим высшего профессионального образования (или) квалификационной категории, оплата труда производится ниже на 10 процентов.

Специалистам, не имеющим высшего и среднего профессионального образования, оплата труда производится ниже на 15 процентов.

5. В порядке исключения лица (кроме медицинских работников), не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

6. Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

7. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений устанавливаются согласно [разделу 2](#Par577) настоящего приложения.

8. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений устанавливаются согласно [разделу 3](#Par842) настоящего приложения.

9. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей установлен [разделом 4](#Par1053) настоящего приложения.

10. Особенности условий оплаты труда педагогических работников приведены в [разделе 5](#Par1246) настоящего приложения.

11. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждениях приведены в [разделе 6](#Par1561) настоящего приложения.

12. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений за счет средств муниципального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

13. В соответствии со [статей 57](consultantplus://offline/ref=879A1C0A78662C482C7646C710CD290B37612B3F57904D571C5B65FD009BF7906890847B7CGAsEM) Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

**Раздел 1. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ, РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

**И СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

1.1. Профессиональные квалификационные группы должностей и размеры должностных окладов работников учреждений:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование должности | Размер должностного оклада  (рублей) |
| 1. | 1-й квалификационный уровень | вожатый;  секретарь учебной части | 4538 |

1.1.1. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня":

1.1.2. Профессиональная квалификационная группа "Должности педагогических работников":

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование должности | Размер должностного оклада (рублей) |
| 1. | 1-й квалификационный уровень | старший вожатый | 7183 |
| 2. | 2-й квалификационный уровень | социальный педагог; | 7532 |
| 3. | 3-й квалификационный уровень | педагог-психолог; | 7900 |
| 4. | 4-й квалификационный уровень | педагог-библиотекарь; преподаватель; | 8289 |

1.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Номер квалификационной группы | Тип учреждения | Размер должностного оклада  (рублей) |
| 1. | 2-я квалификационная группа | учреждения образования I группы по оплате труда руководителей | 14370 |
| 2. | 3-я квалификационная группа | учреждения образования II и III групп по оплате труда руководителей | 13065 |
| 3. | 4-я квалификационная группа | учреждения образования IV группы по оплате труда руководителей | 11877 |

1.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главных бухгалтеров устанавливаются на 10-20 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения (филиала).

1.4. Назначение специалистов на должности руководителей и заместителей руководителей (из числа педагогических работников) производится при наличии у них не ниже первой квалификационной категории.

Примечание к разделу 1:

Должностные оклады устанавливаются лицам, имеющим высшее профессиональное образование.

Руководителям и специалистам, не имеющим высшего профессионального образования, оплата труда производится ниже на 10 процентов.

Руководителям и специалистам, не имеющим высшего и среднего профессионального образования, оплата труда производится ниже на 15 процентов.

Раздел 2. **ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

2.1. В соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера и порядком их установления в МБОУ Верхнеобливской ООШ работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, для рабочих - с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

2.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в локальных нормативных актах учреждения.

2.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](consultantplus://offline/ref=879A1C0A78662C482C7646C710CD290B37612B3F57904D571C5B65FD009BF7906890847978A58EB5G7s6M) Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.1. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда устанавливается по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

2.4.2. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) (процентов) |
| 1. | За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения): |  |
| педагогическим работникам | 20 |

Примечание к [подпункту 2.4.2.](#Par588)

Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку. Перечень работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы), а также конкретные размеры доплаты в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях труда.

2.5. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

2.5.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со [статьей 154](consultantplus://offline/ref=879A1C0A78662C482C7646C710CD290B37612B3F57904D571C5B65FD009BF7906890847978A68BB7G7s9M) Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

2.5.2. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты  к должностному окладу (процентов) |
| 1. | Учителя - за классное руководство: |  |
| 1-4 классов | до 20 |
| 5-11 классов | до 25 |
| 2. | Учителя 1-4 классов за проверку тетрадей | 15 |
| 3. | Учителя, преподаватели - за проверку письменных работ по: |  |
| русскому языку, литературе | до 20 |
| математике | до 15 |
| иностранному языку, черчению, технической механике, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, основам безопасности жизнедеятельности. | до 10 |
| 4. | Педагогические работники - за заведование учебными кабинетами (лабораториями): |  |
| в общеобразовательных учреждениях | до 15 |
|  |  |
| 5. | Педагогические работники - за заведование учебно-опытными участками (учебно-производственными объектами) | до 25 |
| 6. | Работники учреждений - за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: |  |
| руководитель комиссии  с численностью работников более 40 человек  более 30 человек  до 30 человек | до 20  до15  до 10 |
| секретарь  с численностью работников более 40 человек  более 30 человек  до 30 человек | до 15  до 10  до 8 |
| работники учреждений за: |  |
| работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области, ее зональных и территориальных подкомиссиях | 10 |
| работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения | 15 |
| 7. | Педагогические работники - за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в общеобразовательных учреждениях, имеющих: |  |
| 6-12 классов | до 20 |
| 13-29 классов | до 30 |
| 30 и более классов | до 50 |
| 8. | Один из учителей общеобразовательной с числом учащихся до 50 человек за руководство школой | 50 |
| 9. | Учителя, преподаватели и другие работники - за ведение делопроизводства и архива  с численностью работников более 40 человек  более 30 человек  до 30 человек | до 20  до 15  до10 |
| 10. | Работники образовательных учреждений, в которых не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, - за ведение библиотечной работы;  работники образовательных учреждений, в том числе библиотекари: |  |
| за работу с библиотечным фондом учебников, в зависимости от количества экземпляров учебников, | до 25 |
| за работу с архивом учреждения | до 25 |
| 11. | Работники, ответственные за организацию питания в образовательных учреждениях | до 15 |
| 12. | Работники, ответственные за сопровождение обучающихся к школе и обратно (подвоз детей) | до 20 |
| 13. | Педагогические работники (при отсутствии штатного инспектора по охране прав детства) - за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями | до 10 |

Примечания к [подпункту 2.5.2](#Par670):

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются от должностного оклада работника по соответствующей должности (для педагогических работников - независимо от объема учебной нагрузки, за исключением доплаты учителям 5-9 классов, преподавателям за проверку письменных работ, которая устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку).

2. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях, в классе с наполняемостью 14 человек и более (в сельской местности) в общеобразовательных учреждениях. Для классов (учебных групп), наполняемость в которых меньше установленной, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

2.6. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы по:

общеобразовательным учреждениям, в том числе общеобразовательным учреждениям для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, специальному учебно-воспитательному учреждению для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением - 20 процентов;

Раздел 3. **ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

3.1. В соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера и порядком их установления в МБОУ Верхнеобливской ООШ работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат.

Для педагогических работников выплаты стимулирующего характера, установленные [пунктом 3.13](#Par1041) настоящего Положения, рассчитываются исходя из должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории.

3.3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретизируются в локальных актах учреждений.

3.4. Работникам учреждений устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам за интенсивность и высокие результаты работы:

3.4.1. Повышающий коэффициент к должностным окладам работников учреждений (структурных подразделений) за специфику работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень учреждений (структурных подразделений) | Категория работающих, которым устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу | Размер повышающего коэффициента |
| 1. | Учреждения (структурные подразделения учреждений), расположенные в сельских населенных пунктах и рабочих поселках | Руководители и специалисты | 0,25 |

Примечания к [пункту 3.4](#Par853):

1. Повышающие коэффициенты к должностным окладам работников учреждений (структурных подразделений) за специфику работы и за высокие результаты работы устанавливаются по основной работе. Педагогическим работникам повышающие коэффициенты устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

3.5. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

коэффициент за квалификацию;

надбавка за качество выполняемых работ;

повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

3.6. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:

3.6.1. Работникам при наличии квалификационных категорий:

второй - 0,07;

первой - 0,15;

высшей - 0,30.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении первой (высшей) категории.

3.7. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается:

3.7.1. Работникам, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком, значком), - до 15 процентов должностного оклада по основной должности:

-почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации»

-почетное звание «Заслуженный учитель школы РСФСР»

-нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации»

-нагрудный значок «Отличник народного просвещения»

-нагрудный значок «Отличник просвещения СССР»

3.8. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, в пределах средств местного бюджета, предусмотренных учреждению на обеспечение деятельности, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы педагогических работников.

Рекомендуемые критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников, в том числе за выполнение функций классного руководителя:

наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся (уровня и качества освоения обучающимися учебных программ)

наличие позитивных результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (динамика и разнообразие форм включения обучающихся во внеурочную деятельность по предмету, результативность работы в рамках реализации направлений национальной образовательной инициативы "Наша новая школа", участие обучающихся в сетевых, дистанционных формах дополнительного образования, результативность деятельности педагога по организации внеурочной деятельности обучающихся на муниципальном и региональном уровнях и т.п.);

использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе;

обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) на региональном уровнях;

участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах;

высокий уровень организации воспитательной работы (с обучающимися, семьей и др.);

прочие критерии, устанавливаемые учреждениями с учетом специфики деятельности и функциональных обязанностей педагогических работников.

3.9. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливаются к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

3.10. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 0,2 устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников).

3.11. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет - 0,10;

от 5 до 10 лет - 0,15;

от 10 до 15 лет - 0,20;

свыше 15 лет - 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе. Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

3.12. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

3.13. Учреждения вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера, установленного пунктом 9 приложения N 5 к настоящему постановлению, за счет средств экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (для бюджетных и автономных учреждений).

3.14. Определение размеров персональных повышающих коэффициентов за качество работы и премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого муниципальным органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования.

Раздел 4. ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ

К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ

4.1. Учреждения образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численности работников, количества обучающихся (воспитанников), сменности работы учреждения, превышения плановой (проектной) наполняемости и других показателей, значительно осложняющих работу по руководству учреждением.

4.2. Отнесение учреждений образования к одной из 4 групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя | | Условия | | Количество баллов | |
| Образовательные учреждения | | | | | | |
| 1. | | Количество обучающихся в образовательных учреждениях | | за каждого обучающегося | | 0,3 |
| 2. | | Количество работников в образовательном учреждении | | за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: | | 1 |
| первую квалификационную категорию | | 0,5 |
| высшую квалификационную категорию | | 1 |
| 3. | | Наличие групп продленного дня | |  | | до 20 |
| 4. | | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов | | за каждый класс | | до 10 |
| 5. | | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования) | | за каждый вид | | до 15 |
| 6. | | Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой | |  | | до 15 |
| 7. | | Наличие следующих средств: | | за каждую единицу | |  |
| автотранспортных, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения | | до 3, но не более 20 |
| 8. | | Наличие учебно-опытного участка (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц | | за каждый вид | | до 50 |
| 9. | | Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений | | за каждый вид | | до 20 |
| 10. | | Наличие обучающихся в общеобразовательном учреждении, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этим учреждением или на его базе | | за каждого обучающегося (воспитанника) | | 0,5 |
| 11. | | Наличие в образовательном учреждении (классах, группах) общего назначения обучающихся со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья | | за каждого обучающегося (воспитанника) | | 1 |
| 12. | | Наличие действующих учебно-производственных мастерских | | за каждую мастерскую от степени оборудованности | | до 10 |

4.3. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно Отделом образования Администрации Тацинского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений Тацинского района, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

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

4.4. При наличии других показателей, не предусмотренных в [пункте 4.2](#Par1057) настоящего раздела, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено Отделом образования Администрации Тацинского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений Тацинского района, за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

4.5. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", устанавливается Отделом Администрации Тацинского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Тацинского района.

4.6. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) учреждений определяется:

в общеобразовательных учреждениях - по списочному составу на начало учебного года;

4.7. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

4.8. Отдел Администрации Тацинского района, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Тацинского района:

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

может устанавливать группу по оплате труда руководителей (без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям), в порядке исключения, руководителям учреждений образования, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги в области образования или в рамках отрасли по ведомственной принадлежности, предусмотренную для руководителей учреждений образования, имеющих высшую квалификационную категорию в следующей группе по оплате труда.

4.9. Группы по оплате труда для руководящих работников учреждений (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Тип (вид) учреждения | Группа, к которой относится учреждение, в зависимости  от суммы баллов | | | |
| I | II | III | IV |
| 1. | Общеобразовательные учреждения | свыше 500 | до 500 | до 350 | до 200 |

Раздел 5**. ОСОБЕННОСТИ УСЛОВИЙ ОПЛАТЫ ТРУДА**

**ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

5.1. Порядок определения размера заработной платы по должностному окладу педагогическим работникам образовательных учреждений

5.1.1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательных учреждений определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителя и преподавателя;

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

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

5.1.2. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

5.1.3. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения), в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, 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 не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения должностного оклада 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 данного 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 независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

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

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

5.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

5.2.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов местного самоуправления муниципальных районов в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы;

часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации в соответствии с [подпунктом 5.1.1](#Par1250) пункта 5.1 настоящего раздела;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы, с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, при наличии квалификационной категории, на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад 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 2 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 в тарификацию.

Раздел 6. **НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ**

**И ПОРЯДОК ЕЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ**

6.1. Продолжительность рабочего времени работников образовательных учреждений установлена Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=879A1C0A78662C482C7646C710CD290B37612B3F57904D571C5B65FD009BF7906890847978A683B0G7s9M) Российской Федерации и иными федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, установлена [Приказом](consultantplus://offline/ref=879A1C0A78662C482C7646C710CD290B37662A395B9B4D571C5B65FD00G9sBM) Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

6.2. Особенности работы по совместительству педагогических работников установлены [Постановлением](consultantplus://offline/ref=879A1C0A78662C482C7646C710CD290B32642D3E5A92105D140269FFG0s7M) Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

6.3. [Перечень](consultantplus://offline/ref=879A1C0A78662C482C7646C710CD290B32652F3A5492105D140269FF0794A8876FD9887878A789GBs4M) должностей работников, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и повышенную оплату труда за работу во вредных условиях труда, установлен Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Федеральной пограничной службы Российской Федерации от 30.05.2003 N 225/194/363/126/2330/777/292 "Об утверждении Перечня должностей, занятие которых связано с опасностью инфицирования микробактериями туберкулеза, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями труда".

6.4. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей образовательных учреждений устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

6.5. При установлении учителям и преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется Отделом образования Администрации Тацинского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального образовательного учреждения Тацинского района, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, - самим образовательным учреждением, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения Отделом образования Администрации Тацинского района, осуществляющего функции и полномочия муниципального образовательного учреждения Тацинского района.

6.6. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям (преподавателям).

Раздел 7. **ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

Руководителям учреждений, заместителям руководителей устанавливается предельная кратность дохода по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения.

Руководителю учреждения предельная кратность устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Среднесписочная численность  (человек) | Предельная кратность |
| 1. | До 50,0 | до 3,0 |
| 2. | Свыше 50,0 до 100,0 | до 4,0 |
| 3. | Свыше 100,0 до 150,0 | до 5,0 |
| 4. | Свыше 150,0 | до 6,0 |

Конкретный размер предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников возглавляемого им учреждения устанавливается Отделом образования Администрации Тацинского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Тацинского района. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор (эффективный контракт).

Расчет показателя кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер персонального повышающего коэффициента уменьшается на размер превышения.

При определении кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

Для заместителей руководителя и главного бухгалтера предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения размера предельной кратности, установленного руководителю, на 0,5.

В исключительных случаях по решению Отдела образования Администрации Тацинского района, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Тацинского района, руководителю учреждения, его заместителям на определенный период может устанавливаться предельная кратность дохода в индивидуальном порядке (для вновь создаваемых учреждений, для учреждений, передаваемых в собственность Ростовской области, при приостановлении основной деятельности учреждения в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).