

Р.Г. Николаева
(подпись)

Николаева Р.Г.

директор

Т.А. Ивашечкина
(подпись)

Ивашечкина Т.А.

Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ
Новонкутская СОШ



«29» сентября 2021 г.

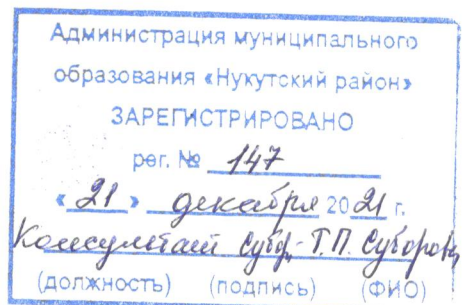
«29» сентября 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Новонкутская средняя общеобразовательная школа

на 2021 - 2024 годы

Договор вступает в силу с « » _____ 20 года.



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ Новонкутская СОШ (Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новонкутская средняя общеобразовательная школа).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законодательные акты Иркутской области.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Николаевой Риты Гавриловны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Ивашечкиной Татьяны Александровны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течении трех лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, изменении И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

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

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

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

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

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а

также согласений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы.

3.2. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, мужчин и женщин – устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации.

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

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6. настоящего раздела.

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

3.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.10. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

3.12. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

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

3.14. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.16. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

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

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

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

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

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

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

3.20. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 дней;
- за ненормированный рабочий день 3 дней;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями 8 дней.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. (Приложение 2).

3.21. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

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

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

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

3.24. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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

- в связи с юбилейными датами рождения (50, 55, 60) лет – 2 дня;
- вступление в брак самого работника – 5 дней;
- работнику – отцу в связи с рождением ребёнка – 2 дня;
- в случае бракосочетания члена семьи работника – 3 дня;
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- в связи с похоронами родных и близких – 3 дня;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.26. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы по письменному заявлению работника предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.27. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.27.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.27.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.27.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 7 и 22 число каждого месяца.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока

соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера. (Приложение 3).

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере ставки рефинансирования в процентном отношении в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

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

4.8. Ежемесячная выплата молодым специалистам из числа педагогических работников, не достигшим возраста 29 лет, впервые приступившим к работе по специальности в образовательных учреждениях, устанавливается в течение первых семи лет:

от одного до трех лет – 20 % минимального размера оклада (ставки);

от трех до пяти лет – 10 % минимального размера оклада (ставки);

от пяти до семи лет – 5 % минимального размера оклада (ставки).

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (Приложение 3).

4.10. В соответствии с Постановлением Министерства труда РФ № 41 от 30.06.2003 г. применять почасовую оплату труда за часы, данные в порядке замещения не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников. В случае, когда замещение продолжается более 2-х месяцев, оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки. За время работы в период каникул, не совпадающих с основным отпуском, оплату труда педагогических работников производить из расчета полной заработной платы.

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

4.12. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.12.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации определить 3 % из общего объема средств, предназначенных на стимулирующих выплат образовательной организации.

4.12.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить для выплат стимулирующего характера образовательной организации (Приложение 3).

4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.15. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VI. Охрана труда и здоровья

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.

Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым

на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

(в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 30.12.2008 N 313-ФЗ)

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

(в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ)

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

(в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 30.11.2011 N 353-ФЗ, от 25.11.2013 N 317-ФЗ)

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

(в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 25.11.2013 N 317-ФЗ)

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

(в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 28.12.2013 N 421-ФЗ)

предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

(в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 18.07.2011 N 242-ФЗ)

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

(в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 25.11.2013 N 317-ФЗ)

беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

(в ред. Федерального закона от 18.07.2011 N 242-ФЗ)

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

(в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 18.07.2011 N 242-ФЗ)

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда;

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

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

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры,

другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

(в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 30.11.2011 N 353-ФЗ, от 25.11.2013 N 317-ФЗ)

Каждый работник имеет право на:

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

(в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 18.07.2011 N 242-ФЗ)

обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы

местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;

(в ред. Федерального закона от 25.11.2013 N 317-ФЗ)

гарантии и компенсации, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

(в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 28.12.2013 N 421-ФЗ)

Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 настоящего Кодекса.

(часть вторая в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ)

Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации за работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом финансово-экономического положения работодателя.

(часть третья введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ, в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ)

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

(часть четвертая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ, в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ)

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников,

являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещение как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью

расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

- оказание материальной помощи работникам по их личному заявлению, при потере близких родственников (родители, дети), в размере 10000 (десяти тысяч) рублей;

- перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной.

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

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

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

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

IX. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

Николаева Рита Гавриловна

М.П.

«__» _____ 20 21 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации

Ивашечкина Татьяна Александровна

«__» _____ 20 21 г.

Приложение 1

Согласовано
Председатель профкома
МБОУ Новонукутская СОШ
_____ Т.А.Ивашечкина
«___» _____ 2021 г.

Утверждено:
Директор МБОУ
Новонукутская СОШ
_____ Р.Г.Николаева
приказом №___ от «___» _____ 2021 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Новонукутская средняя общеобразовательная школа

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка приняты в соответствии со статьей 189 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ) и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые взаимоотношения.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют организацию работы трудового коллектива образовательного учреждения, способствуют обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (школы) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Правила внутреннего распорядка работы школы являются едиными и обязаны исполняться всеми педагогическими работниками школы без исключения.

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.5. Контроль за соблюдением Правил возложен на администрацию школы и профсоюзный комитет.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и школа как юридическое лицо - работодатель, представленная директором школы.

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

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом школа не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера - не свыше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда работник поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- документ из правоохранительных органов об отсутствии ограничений для работы в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних.

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

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана под расписку работника:

- а) ознакомить с Уставом школы и коллективным договором;
- б) ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

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

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

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

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

2.9. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т. ч. и после увольнения, до достижения им срока давности 75 лет.

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

2.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 74 ТК РФ.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы.

В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (в случаях, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.20). Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, который он указал в заявлении: на бумажном носителе. Заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Заявление подается работником в письменной форме или направляется по электронной почте в порядке, предусмотренном нормативно-правовыми документами МБОУ. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения. Если работник, на которого не ведется трудовая книжка, не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя после увольнения. Они выдаются на основании обращения работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи – не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, которое должно быть направлено в письменной форме или по электронной почте, предусмотренном нормативно-правовым актом МБОУ. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле. Запись в трудовую книжку, информация в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносятся в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

2.13. Увольнение работников Учреждения в связи с сокращением численности или штата Учреждения допускается только с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.14. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п.7 ст.77 Трудового кодекса РФ.

2.15. Увольнение за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п.5 статья 81 ТК РФ), прогул или отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (п.6 статья 81 ТК РФ), появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения (п.6 статья 81 ТК РФ), совершение виновных действий

работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7 статья 81 ТК РФ), совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 статья 81 ТК РФ), повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения (статья 336 ТК РФ) и применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучаемого производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом Учреждения.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник школы имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник школы имеет право на:

- 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;
- отдых установленной продолжительности;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- объединение, включая право на создание профсоюзов;
- участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник школы обязан:

- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;
- содержать рабочее место, учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях школы;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники школы обязаны со звонком начать урок и со звонком его закончить, иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.5. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье учащихся. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с учащимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

3.6. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.7. Выполнять распоряжения администрации школы точно и в срок.

3.8. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.9. Внешний вид работников школы - одно из условий эффективности учебного процесса и обеспечения дисциплины в школе. От внешнего вида зависит стиль отношения педагогов и воспитанников, воспитание культуры учащихся.

Основные требования к внешнему виду педагогов и вспомогательного персонала: опрятность (в том числе спецодежды) и поддержание делового стиля одежды.

3.10. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности администрации школы

4.1. Администрация школы в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

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

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

- контролировать совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе деятельность педагогических работников, в том числе путем посещения и анализа уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий, исполнение работниками школы своих должностных обязанностей;

- назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета;

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

4.2. Администрация школы обязана:

- соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

- предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени, явку на работу и уход с нее всех работников школы;

- выплачивать в полном размере работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца – 22-го числа месяца, а за вторую половину месяца – 7-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

- организовать нормальные условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

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

- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс: создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

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

- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

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

- обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;

- организовывать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В школе установлена 5-дневная рабочая неделя с общей продолжительностью 36 часов в неделю (рабочее время всех педагогов, включая администрацию, соответствующее одной ставке заработной платы - 36 часов в неделю).

5.2. Начало занятий – 9. 00 часов. Окончание занятий 1-й смены - 14.40 часов. Начало занятий 2-й смены - 14.00 часов. Окончание занятий 2-й смены - 18.50 часов. Время работы столовой с 9.00 до 16.30. В библиотечно-информационном центре вывешивается график его работы.

5.3. Рабочее время всех педагогов (включая администрацию) оговаривается в заключенном с ними договоре.

5.4. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них уставом школы, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. Администрация школы организует учет явки на работу и ухода с работы.

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

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 40 минут устанавливается только для учащихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.5. Перерывы определяются в соответствии с расписанием занятий. Прием пищи производится в столовой в часы, удобные для работников школы.

5.6. Рабочий день (время) учителя может быть увеличен в следующих случаях:

- проведение Педагогических советов, совещаний, консилиумов и т.д. (не чаще 1 раза в неделю);

- заседание МО, ТПГ (по графику проведения);

- вследствие содействия педагогического работника как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя;

- во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовка и проведение классных часов, собраний, мероприятий по дополнительному образованию, генеральных уборок, работой с родителями и т.д.), а также когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, другого вида отчетности).

5.7. График работы дежурных учителей, дежурных классов и классных руководителей разрабатывается администрацией и утверждается директором школы.

5.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

5.9. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

5.10. Неявка на работу в каникулярное время без уважительной причины приравнивается к прогулу.

5.11. Администрация школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.12. Рабочий день учителя начинается за 20 мин до начала его уроков. Урок начинается с сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком),

извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий.

5.13. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником.

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

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы-новостройки той же местности, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 73 ТК РФ).

5.14. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается администрацией школы по согласованию с ПК.

5.15. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.16. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

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

6. Время отдыха

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

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

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация предоставляет в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии (при наличии средств у учреждения);
- награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются администрацией школы. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, настоящими Правилами и, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, Коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором школы. Администрация школы имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

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

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

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

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

8.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. Отстранение от работы

9.1. Отстранение от работы производится директором или заместителем директора школы.

9.2. Педагог или иной работник школы может быть отстранен от работы, включая учебные занятия в случае:

- совершения им преступления;
- появления в нетрезвом состоянии;
- применения физического насилия к учащимся;
- при проведении занятий, создающих угрозу жизни и здоровью учащихся;
- в силу болезненного состояния, делающего нецелесообразным проведение занятий, выполнение должностного функционала.

9.3. Все отстранения от работы оформляются приказом по школе.

10. Заключительные положения

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа Школы в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору.

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

10.3. Экземпляр Правил вывешивается в учительской комнате.

Приложение 2

Директор
МБОУ Новонукутская средняя
общеобразовательная школа
_____ Р.Г. Николаева
(подпись)

(дата)

Председатель профкома МБОУ
Новонукутская средняя
общеобразовательная школа
_____ Т.А. Ивашечкина
(подпись)

(дата)

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей МОУ Новонукутская средняя общеобразовательная школа,

**которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день**

№	Должность или профессия	Кол-во Дней
1.	Директор школы	3
2.	Бухгалтер школы	3

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ Новонукутская средняя
общеобразовательная школа
(наименование организации)
_____ Р.Г. Николаева _____
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
(должность)
_____ Т.А.Ивашечкина _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приказом № _____ от « _____ » _____ 20__ г. « _____ » _____ 20__ г.
М.П. М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Новонукутская средняя общеобразовательная
школа отличной от Единой тарифной сетки**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Новонукутская средняя общеобразовательная школа отличной от Единой тарифной сетки (далее - Положение), разработано в соответствии с: приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с изменениями и дополнениями);

постановлением администрации МО «Нукутский район» от 9 марта 2010 года № 99 «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размеров должностных окладов руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Нукутский район»;

постановлением администрации МО «Нукутский район» от 04 апреля 2014 года № 193 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности образовательных учреждений муниципального образования «Нукутский район», их руководителей и педагогических работников в новой редакции»;

постановлением администрации МО «Нукутский район» от 04 апреля 2014 года № 194 «Об утверждении Положения о критериях кратности увеличения должностного оклада и Порядок установления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении муниципального образования «Нукутский район» в новой редакции»;

постановлением администрации МО «Нукутский район» от 04 апреля 2014 года № 195 «Об утверждении Примерных положений об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Нукутский район», отличной от Единой тарифной сетки в новой редакции», Приложения 1 -7;

постановлением администрации МО «Нукутский район» от 18 декабря 2017 года № 588 «О внесении изменений в Примерные положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Нукутский район», отличной от Единой тарифной сетки в новой редакции», Приложения 1 -7;

единицами рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2013 года, протокол № 11.

2. Положение является основанием для установления системы оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новонукутская средняя общеобразовательная школа (далее – образовательное учреждение), и включает в себя:

минимальные размеры окладов (ставок) заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников;

размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам) работников;

условия осуществления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления выплат стимулирующего характера.

3. Минимальные размеры окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам работников устанавливаются в размере не ниже

соответствующих минимальных размеров окладов (ставок), утвержденных настоящим Положением.

Размеры окладов (ставок) работников устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Должностные минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам с учетом повышающего коэффициента устанавливаются в размерах не ниже действующих на период до введения новых систем оплаты труда размеров должностных окладов (ставок) заработной платы, отличной от Единой тарифной сетки.

4. Система оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основе должностных минимальных размеров окладов (ставок), повышающих коэффициентов, персональных повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5. Заработная плата работника образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП = ДО + Кв + Св, \text{ где}$$

ЗП - заработная плата

ДО - должностной оклад

Кв - компенсационные выплаты

Св - стимулирующие выплаты

6. Должностной оклад работника образовательного учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = О + О * КП + О * КПП + ДПК, \text{ где}$$

О - размер минимального оклада (ставки)

КП - повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставки) по занимаемой должности

КПП - персональный повышающий коэффициент

ДПК - дополнительный повышающий коэффициент за ученую степень и звание.

При наличии у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются.

Повышающие коэффициенты, начисляемые на размер минимального оклада (ставки), образуют новый должностной оклад. Компенсационные выплаты рассчитываются от нового должностного оклада.

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается:

работникам, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» бывшего СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР – 15 % от минимального размера оклада (ставки);

педагогическим работникам, имеющим почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания бывшего СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, при условии соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 15 % от минимального размера оклада (ставки);

работникам дополнительного образования детей спортивной направленности, имеющим звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)» - 15 % от минимального размера оклада (ставки);

молодым специалистам до 29 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в образовательных учреждениях в размере:

до 3-х лет работы – 20 % от должностного оклада;

от 3-5 лет работы – 10 % от должностного оклада;

от 5-7 лет работы – 5 % от должностного оклада.

Основными условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются:

наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования;

работа в образовательном учреждении по специальности.

7. Повышающий коэффициент к размеру минимального оклада по занимаемой должности устанавливается за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации педагогических работников и руководителей структурных подразделений (Приложение 6).

Повышающий коэффициент к размеру минимального оклада (ставке) по занимаемой должности устанавливается в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

8. Персональный повышающий коэффициент к размеру минимального оклада устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач, стажа работы и других факторов, утвержденных локальным актом образовательного учреждения (Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новонкутская средняя общеобразовательная школа отличной от Единой тарифной сетки).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размеров принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении каждого работника по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Применение персонального повышающего коэффициента образует новый должностной оклад и учитывается при определении размеров иных выплат компенсационного характера.

Размер выплат с учетом персонального повышающего коэффициента к минимальному размеру оклада (ставки), установленного с учетом занимаемой должности и квалификационной категории, определяется путем умножения минимального размера оклада на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к минимальному размеру оклада устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал, год).

9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к размерам минимальных окладов (ставкам) по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (ставкам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации или законами и нормативными правовыми актами Иркутской области.

Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области), а также условия их применения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Иные виды выплат компенсационного характера, предусмотренные Перечнем видов выплат компенсационного характера и установленные в процентном отношении, применяются к должностным окладам соответствующим ПКГ (с учетом повышающих коэффициентов).

10. Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с системой оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новонкутская средняя общеобразовательная школа, отличной от Единой тарифной

сетки, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новонкутская средняя общеобразовательная школа, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

11. Система оплаты труда работников устанавливается коллективными договорами, локальными нормативными актами образовательных учреждений по согласованию с представительными органами работников.

12. Повышение уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Образовательные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном действующем законодательством субъекта РФ.

Раздел II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПО КАТЕГОРИЯМ ПЕРСОНАЛА

Глава 1. Работники образования

13. Размеры минимальных окладов (ставок) работников образования, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (Приложения 1, 4,5).

14. Повышающий коэффициент к размеру оклада по занимаемой должности за наличие квалификационной категории устанавливается работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников, руководителей структурных подразделений, в размерах согласно Приложению 6.

15. Работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, устанавливается повышающий коэффициент в размерах согласно Приложению 1.

16. Персональный повышающий коэффициент к минимальному размеру оклада устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в образовательном учреждении и других факторов. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0 включительно.

Глава 2. Общеотраслевые должности служащих

17. Размеры минимальных окладов (ставок) работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (Приложения 2, 4, 5).

18. Работникам, занимающим должности служащих предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к минимальному размеру оклада (Приложение 6).

19. Персональный повышающий коэффициент к размеру оклада устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы в образовательных учреждениях и других факторов, утвержденных локальным актом образовательного учреждения. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

20. Работникам устанавливается дополнительный повышающий коэффициент за ученую степень и звание.

Глава 3. Общеотраслевые профессии рабочих

21. Размеры минимальных окладов (ставок) рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к ПКГ (приведены в Приложении 3).

22. Рабочим предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к минимальному размеру оклада.

23. Персональный повышающий коэффициент к минимальному размеру оклада устанавливается рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы по профессии и других факторов, утвержденных локальным актом образовательного учреждения. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Глава 4. Руководитель образовательного учреждения, его заместители и главный бухгалтер

24. Заработная плата руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера (далее – руководящие работники) состоит из должностного оклада и дополнительного повышающего коэффициента за научную степень и звание, выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются в трудовом договоре.

Руководящим работникам устанавливается дополнительный повышающий коэффициент:

за почетное звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» бывшего СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР – 15 % от минимального размера оклада (ставки);

за почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания бывшего СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, при условии соответствия почетного звания профилю образовательного учреждения – 15 % от минимального размера оклада (ставки).

При наличии у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются.

Должностной оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается в кратном отношении к размеру средней заработной платы основного персонала возглавляемого им образовательного учреждения и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы, исчисляемой в определенном порядке. Вновь назначаемым руководителям устанавливается кратность не менее 1,0 размеров средней заработной платы основного персонала. Кратность увеличения должностного оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается согласно критериям, утвержденным локальным актом Муниципального казенного учреждения «Центр образования Нукутского района».

К основному персоналу образовательного учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано образовательное учреждение. Перечень должностей работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и установления размера должностного оклада руководителя, утверждается приказом Муниципального казенного учреждения «Центр образования Нукутского района».

Должностные оклады заместителей руководителей образовательного учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Размеры выплат компенсационного, стимулирующего характера и премий руководителю образовательного учреждения устанавливаются Муниципальным казенным учреждением «Центр образования Нукутского района». Стимулирующие

выплаты руководителю образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с порядком, утвержденным приказом Муниципального казенного учреждения «Центр образования Нукутского района».

Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливает руководитель образовательного учреждения в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

25. Премирование руководителя образовательного учреждения производится Муниципальным казенным учреждением «Центр образования Нукутского района» с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения за счет лимитов бюджетных обязательств до 3 %, предусмотренных на оплату труда работников образовательного учреждения.

Раздел III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

26. В соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Новонукутская средняя общеобразовательная школа отличной от Единой тарифной сетки, в образовательном учреждении осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в том числе выплата за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях), в том числе выплаты за работу в сельской местности;

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, в том числе за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом);

выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом;

выплата за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях.

27. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

28. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

29. На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата прекращается с уведомлением работника о прекращении указанной выплаты в письменном виде не менее чем за два месяца.

В отдельных случаях, когда общепринятая методология аттестации рабочих мест не может быть применена в силу особых условий труда, применяется уже установленный порядок установления выплат компенсационного характера.

30. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

31. Примерный размер выплат компенсационного характера работникам устанавливаются в соответствии с Приложением 7.

Раздел IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

32. В соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Новонкутская средняя общеобразовательная школа отличной от Единой тарифной сетки, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

33. Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия осуществления выплат устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новонкутская средняя общеобразовательная школа.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель образовательного учреждения, с учетом рекомендаций комиссии, созданной в образовательном учреждении с участием представительного органа работников, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда следующих работников:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений образовательного учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях образовательного учреждения - по представлению руководителей структурных подразделений.

При этом следует учитывать, что объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 20 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета МО «Нкутский район».

34. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

35. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам за:

- выполнение непредвиденных и срочных работ;
- компетентность работника в принятии решений;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения);
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

36. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается и рассчитывается в соответствии с порядком расчета стимулирующих выплат работникам (Приложение 8).

37. Формирование перечня критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников, являющихся основаниями для начисления

стимулирующих выплат, производится на основе наименований и условий осуществления выплат стимулирующего характера, установленных действующим законодательством. Кроме того, данный перечень должен отвечать уставным задачам деятельности образовательного учреждения и критериям оценки деятельности работников.

Основой в формировании перечня стимулирующих выплат для работников является определение качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся. Данный перечень представлен в Приложении 8.

38. Выплата стимулирующего характера по итогам работы - премия устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Максимальный размер премии не ограничен. Единовременные премии устанавливаются в соответствии с заявленными основаниями, их размер имеет конкретное выражение.

Раздел V. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

39. Из фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами образовательных учреждений.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель образовательного учреждения на основании письменного заявления работника.

Приложение №1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного образовательного
учреждения Новонкутская
средняя
общеобразовательная школа

Работники образования

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада (ставки), руб.	Размер повышающего коэффициента
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Помощник воспитателя	7825	0
Секретарь учебной части		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		
Дежурный по режиму	7845	0,05
Младший воспитатель		
2 квалификационный уровень		
Диспетчер образовательного учреждения	7864	0,10
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень		
Старший вожатый	7884	0,50
Инструктор по труду		
Инструктор по физической культуре		
Музыкальный руководитель		
2 квалификационный уровень		
Инструктор-методист	7904	0,50
Педагог дополнительного образования		
Педагог-организатор		
Социальный педагог		
Тренер-преподаватель		
3 квалификационный уровень		

Мастер производственного обучения		
Воспитатель	7904	0,50
Методист		
Педагог-психолог		
4 квалификационный уровень		
Преподаватель (кроме преподавателей, отнесенных к ППС)	7983	0,50
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности		
Руководитель физического воспитания		
Старший воспитатель		
Старший методист		
Тьютор		
Учитель		
Учитель-дефектолог		
Учитель-логопед		
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень		
Заведующий (начальник) структурным подразделением:	8023	0,20
Отделом		
Отделением		
учебно-консультационным пунктом		
другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей		
2 квалификационный уровень		
Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования	8062	0,20
Начальник (заведующий, директор, руководитель):		
Отдела		
Отделения		
учебно-консультационного пункта		
других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования		
Старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования		
3 квалификационный уровень		
Начальник (заведующий, директор, руководитель) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения)	8102	0,20

начального и среднего профессионального образования		
---	--	--

2

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного образовательного
учреждения Новонкутская
средняя
общеобразовательная школа

Общепрофессиональные должности служащих

Наименование должности (профессии)	Минимальный размер оклада (ставки), руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	7509
Секретарь-машинистка	
Кассир	
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	7535
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам	8001
Лаборант	
Техник	
Художник	
2 квалификационный уровень	
Заведующий складом	7588
Заведующий хозяйством	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"	
Старший лаборант	
3 квалификационный уровень	
Заведующий производством (шеф-повар)	7627

Заведующий столовой	
4 квалификационный уровень	
Механик	7667
5 квалификационный уровень	
Начальник гаража	7706
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер	8001
Документовед	
Специалист по кадрам	
Инженер	
Инженер по охране труда	
Инженер-лаборант	
Инженер-программист (программист)	
Инженер-электроник (электроник)	
Психолог	
Юрисконсульт	
Экономист	
2 квалификационный уровень	
Бухгалтер 2 категории	8320
Экономист 2 категории	
3 квалификационный уровень	
Бухгалтер 1 категории	8777
Экономист 1 категории	
4 квалификационный уровень	
Ведущий бухгалтер	9285
Ведущий экономист	
5 квалификационный уровень	
Заместитель главного бухгалтера	9617
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"	
3 квалификационный уровень	
Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	11280

Общепрофессиональные профессии рабочих

Наименование должности (профессии)	Минимальный размер оклада (ставки), руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	7098
Кухонный работник	
Подсобный рабочий	
Мойщик посуды	
Рабочий бассейна	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Сторож (вахтер)	
Гардеробщик	
Дворник	
Истопник	
Кладовщик	
Конюх	
Рабочий по обслуживанию в бане	
Рабочий по уходу за животными	
Уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
Швея по ремонту одежды	
Оператор электростанции	
Буфетчица	
Повар	
Кастелянша	
Столяр, плотник	
Слесарь автотранспорта	
Слесарь-электрик	
Слесарь-сантехник	
Слесарь по ремонту оборудования	
Слесарь-ремонтник	
Кочегар	
2 квалификационный уровень	

Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	7107
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	.7134
Водитель автомобиля	
2 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8209.
3 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8809
4 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	9439

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников
культуры, искусства и кинематографии**

Наименование должности (профессии)	Минимальный размер оклада (ставки), руб.	Размер повышающего коэффициента
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена"		
Заведующий костюмерной	7488	0
Аккомпаниатор		0
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"		
Библиотекарь	7538	0
Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии":		
Заведующий отделом (сектором) библиотеки	7588	0,20

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Наименование должности (профессии)	Минимальный размер оклада (ставки), руб.	Размер повышающего коэффициента
Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"		
1 квалификационный уровень		
Санитарка	7400	0
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
1 квалификационный уровень		
Инструктор по лечебной физкультуре	7437	0
2 квалификационный уровень		
Медицинская сестра диетическая	7474	0,50
3 квалификационный уровень		
Медицинская сестра	7511	0,50
4 квалификационный уровень		
Фельдшер	7530	0,50
5 квалификационный уровень		
Старшая медицинская сестра	7548	0,50
Заведующий здравпунктом - фельдшер (медицинская сестра)		
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"		
2 квалификационный уровень		
Врач-специалист	7585	0,50

Размер повышающих коэффициентов к минимальному размеру оклада по занимаемой должности за квалификационную категорию, присвоенную по результатам аттестации педагогических работников и руководителей структурных подразделений

Наименование должности (профессии)	Размер повышающего коэффициента за квалификационную категорию
Старший вожатый	0,30 – для первой категории; 0,50 – для высшей категории
Инструктор по труду	
Инструктор по физической культуре	
Музыкальный руководитель	
Концертмейстер	
Педагог дополнительного образования	
Инструктор-методист	
Педагог-организатор	
Социальный педагог	
Тренер-преподаватель	
Мастер производственного обучения	0,30 – для первой категории; 0,50– для высшей категории
Воспитатель	
Методист	
Педагог-психолог	
Преподаватель (кроме преподавателей, отнесенных к ППС)	0,30 – для первой категории; 0,50– для высшей категории
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	
Руководитель физического воспитания	
Старший воспитатель	
Старший методист	
Тьютор	
Учитель	
Учитель-дефектолог	
Учитель-логопед	
Заведующий (начальник) структурным подразделением:	0,30 – для первой категории; 0,50– для высшей категории
отделом	
отделением	
учебно-консультационным пунктом	
другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	

Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	0,30 – для первой категории; 0,50– для высшей категории
Начальник (заведующий, директор, руководитель):	
отдела	
отделения	
учебно-консультационного пункта	
других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	0,30 – для первой категории; 0,50– для высшей категории
Старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	
Начальник (заведующий, директор, руководитель) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	0,30 – для первой категории; 0,50– для высшей категории

Приложение №7
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного образовательного
учреждения Новонкутская
средняя общеобразовательная
школа

Размер и условия применения выплат компенсационного характера

1. Работникам образовательных учреждений устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

а) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

компенсация за работу в ночное время работникам образовательных учреждений производится в размере не ниже 35% от часового минимального размера оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Названная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы;

доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам образовательных учреждений устанавливаются в размере до 12% к минимальному размеру оклада (ставки) по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест;

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и за выполнение работы в выходной или нерабочий праздничный день;

в) ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом:

педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя в 1-4 классах – 15%, а 5-11 классах – 20% от должностного оклада;

учителям и педагогическим работникам за проверку письменных работ в 1-4 классах, по математике, иностранному языку, технологии и черчению, химии и физике в размере 10%, по русскому языку, родному языку, литературе, в размере 15% от должностного оклада;

учителям, преподавателям за заведование учебными кабинетами (лабораториями) при наличии паспорта кабинета (лаборатории), утвержденного руководителем ОУ и согласованного с руководителем предметного методического объединения в размере 15% от *должностного* оклада;

педагогическим работникам за заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, отделами в размере 15% от должностного оклада;

педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими, учебно-опытными участками в размере до 25% от должностного оклада;

педагогическим работникам за руководство предметными, цикловыми, методическими комиссиями на муниципальном уровне в размере 10-15% минимального размера оклада (ставки), в ОУ в размере 5-10% от должностного оклада;

педагогическим и другим работникам образовательных учреждений за работу по дополнительным образовательным программам, прошедшим экспертизу на районном методическом совете, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, не входящую в круг должностных обязанностей, в размере 10-15% от должностного оклада;

д) выплата за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях, устанавливаемая в следующих случаях и размерах:

за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) - 15-20% оклада (ставки);

руководителям образовательных учреждений, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, - 15% оклада (ставки);

педагогическим работникам колледжей и лицеев - 15% минимального размера оклада (ставки);

учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности, на основании медицинского заключения - на 20% оклада (оклада);

специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов - 20% оклада (ставки);

учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений всех видов (классов, групп), обучение в которых ведется на русском языке, – 10% оклада (ставки);

е) ежемесячная выплата работникам в размере 25% за работу в сельской местности от должностного оклада.

2. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам образовательных учреждений устанавливается при условии, когда работники не менее 50% рабочего времени за расчетный период заняты на указанных работах. Время работы в данных условиях учитывается руководителями образовательных учреждений в установленном порядке. Указанная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы.

3. Размер выплаты за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с представительными органами работников в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися, имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, детьми и подростками с девиантным поведением.

4. Выплата учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений всех видов (классов, групп), обучение в которых ведется на русском языке, выплачивается ежемесячно с момента поступления на работу в образовательные учреждения в составе заработной платы и указывается в трудовом договоре.

Приложение № 8
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного
образовательного
учреждения Новонкутская
средняя
общеобразовательная школа

Порядок расчета стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения

Глава 1. Виды и размеры стимулирующих выплат

1. Размер и вид выплат (по результатам профессиональной деятельности или единовременная премия) стимулирующего характера работников определяются в соответствии с Положением об оплате труда МБОУ Новонукутская СОШ.

2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к минимальному размеру оклада, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному размеру оклада без учета повышающих коэффициентов. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

Глава 2. Порядок определения размера стимулирующих выплат

3. Размеры выплат стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда определяются руководителем образовательного учреждения согласно критериям и показателям качества и результативности труда, на основании сведений, представленных руководителями структурных подразделений, советов, комиссий.

4. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных в образовательном учреждении критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников. Критерии пересматриваются 2 раза в год по результатам работы за истекший период.

5. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для изменения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

6. Итоговый коэффициент стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период.

7. В течение каждого полугодия руководителем образовательного учреждения ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера на следующее полугодие.

Глава 3. Порядок выплат стимулирующего характера

8. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

9. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает локальными нормативными актами сроки выплат на основе мониторинга результатов профессиональной деятельности работника.

10. Установление стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности производится на основе мониторинга профессиональной деятельности работников в течение каждого полугодия.

Из стимулирующих выплат не оплачиваются работы, входящие в функциональные обязанности работника.

Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты одного работника, производится в следующем порядке:

проведение промежуточной бальной оценки результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам. Результатом промежуточной оценки является сводный «бальный» список работников;

определение «стоимости» 1 балла, для чего сумму средств фонда надбавок, приходящихся на соответствующую категорию работников (структурный метод), нужно разделить на общее количество баллов, которое набрали работники;

расчет персональной надбавки работника путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал работник.

11. Стимулирующие выплаты могут носить регулярный (постоянный) или разовый (единовременный) характер.

Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

а) выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;

б) проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям;

в) выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

12. Работникам может выплачиваться единовременная премия:

а) к юбилейным датам;

б) в связи с наступлением знаменательного события.

Единовременная премия по итогам года выплачивается работникам за счет экономии фонда оплаты труда.

Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

Порядок работы комиссии по оценке результатов деятельности работников школы.

Оценка качества и количества труда работников школы (дополнительно выполняемых работ) осуществляется комиссией, утвержденной в порядке, установленном в настоящем Положении.

Состав комиссии формируется из работников школы с обязательным участием представителя профсоюзного комитета школы и утверждается директором школы. В состав комиссии могут входить, по согласованию, представители Управляющего совета, родительских комитетов.

Утверждается двухуровневая комиссия: 1 уровень – члены ШМО, структурных подразделений в количестве не менее 3-х и не более 7 человек.

2 уровень – центральная комиссия в составе председателя и членов комиссии, в которую могут входить заместители директора по УВР и ВР, руководители ШМО в количестве не менее 5 и не более 11 человек.

Заседание комиссии для установления регулярных (постоянных) выплат проводится два раза в год: до начала нового учебного года, в начале календарного года.

Внеочередные заседания комиссии для установления регулярных (постоянных) выплат проводятся при изменении базовой единицы и, при необходимости, в других случаях.

Заседания комиссии по установлению разовых выплат проводятся при необходимости.

Для установления регулярных (постоянных) выплат за количество и качество труда, дополнительно выполняемые работы комиссия проводит оценку значимости деятельности работников, руководствуясь программой развития школы, образовательной программой, производственной необходимостью и определяет в бальном выражении суммы выплат каждому работнику в зависимости от объема и значимости выполняемой работы.

Для установления разовых выплат комиссия проводит экспертным методом оценку результатов деятельности, достижений работника, с учетом их значимости для развития образовательной системы школы и определяет в бальном выражении суммы выплат.

Решение комиссии принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии и оформляется протоколом. Протокол заседания комиссии подписывает председатель и секретарь комиссии.

Специалист отдела кадров на основании протокола заседания комиссии готовит проект приказа «Об установлении стимулирующих выплат постоянного/ разового характера».

Работники школы имеют право по приглашению председателя комиссии присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

Порядок определения размера регулярной (постоянной) выплаты работникам школы.

Распределение стимулирующих выплат постоянного характера из фонда надбавок и доплат осуществляется между работниками школы, с учетом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу.

Из фонда надбавок не оплачиваются работы, входящие в функциональные обязанности работника.

Установление регулярных (постоянных) выплат осуществляются на основе оценки качества и значимости дополнительного труда работников в соответствии с критериями и показателями согласно приложениям к настоящему Положению.

Руководители 2 уровня (заместители директора), представляют в комиссию информацию о деятельности работников в соответствии с критериями оценки деятельности работников с указанием предлагаемых баллов по каждому критерию.

Председатель комиссии организует работу по заполнению сводной ведомости по каждой категории работников, в которой указывается персональный вклад работника в общие результаты деятельности школы и каждому работнику, выполняющему дополнительные виды работ (не входящие в функциональные обязанности) проставляются заработанные им баллы, согласно к приложениям к настоящему Положению.

Определение размеров выплат стимулирующего характера, имеющих регулярный (постоянный) характер осуществляется с использованием экспертного метода.

Критерии и показатели оценки количества труда, бальная оценка показателей могут один раз в полугодие пересматриваться в связи с особенностями, целями, задачами, программой развития школы, а также в случае смены вида дополнительных работ или работника, выполняющего данный вид работы.

Определение размера средств, приходящиеся на стимулирующие выплаты постоянного характера, производится в следующем порядке:

- 1) Составление критериев и показателей.
- 2) Проведение промежуточной бальной оценки деятельности работников по критериям и индикаторам. Результатом промежуточной оценки является сводный «бальный» список работников.
- 3) Расчет персональной бальной надбавки работника путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал работник.

Размер выплат работнику по фонду надбавок может быть изменен, в т.ч. уменьшен по представлению непосредственного руководителя работника, выборного органа первичной профсоюзной организации, управляющего совета, а также в случае добровольного отказа работника от выполнения вида работ, за которые предусмотрены надбавки.

Глава 4. Перечень оснований отмены или уменьшения стимулирующих выплат

13. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности отменяются при следующих обстоятельствах:

- а) нарушение работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка;
- б) нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья.

15. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах:

- а) некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;
- б) обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;
- в) изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей, утвержденное решением работодателя;
- г) нарушение норм и правил поведения (нарушение педагогической и служебной этики), халатное отношение к сохранности материально-технической базы, пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на других уровнях, наличие ошибок в ведении документации.

Не назначение стимулирующих выплат (полное или частичное) производится за тот период (месяц), в котором допущено упущение в работе, и оформляется приказом директора с указанием периода и причин, повлекших не назначение стимулирующих выплат.

При невыполнении своих прямых обязанностей по причине нетрудоспособности, отпуска без сохранения заработной платы, учебного отпуска стимулирующие выплаты выплачиваются пропорционально отработанному за оплачиваемый месяц времени.

**Критерии и целевые показатели
эффективности деятельности педагогических работников, технических работников,
административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала**

Категория «Педагогические работники»

№	Критерии	Целевые показатели	баллы	Форма подтверждения
1	2	3	4	5
Общеобразовательные учреждения				
1	Реализация социокультурных проектов 0-6 б.	Количество организованных социокультурных проектов	За каждый проект: 2 б	Справка заместителя директора по ВР
		Доля участвующих	80% класса и более – 2 б	
			Менее 80% - 1 б.	
2	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Использует накопительную систему оценивания внеучебных достижений обучающихся по типу портфолио	1	Справка заместителя директора по УВР
		Ведет индивидуальный учет результатов освоения ООП (в том числе в электронном виде)	2	
3	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, аттестации) 0-4	Не менее 90% учащихся успешно прошли контрольные мероприятия, менее 30% имеют отметки «4» и «5»	1	Справка заместителя директора по УВР
		Все учащиеся успешно прошли контрольные мероприятия, менее 30% имеют отметки «4» и «5»	2	
		Все учащиеся успешно прошли контрольные мероприятия, от 40 до 60% имеют отметки «4» и «5»	3	

		Все учащиеся успешно прошли контрольные мероприятия, и более 60% имеют отметки «4» и «5»	4		
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся 0-13	- доля родителей (законных представителей), участвующих в государственно-общественном управлении класса;	Более 30% - 1 Более 50% - 2	Справка заместителя директора по ВР	
		- доля родителей (законных представителей), положительно оценивающих деятельность педагога по результатам опроса (анкетирования);	Более 50% - 1 Более 70% - 2		
		- наличие мероприятий, проводимых совместно с родителями (законными представителями)	Школьный уровень - 1 Районный уровень - 2 Региональный уровень - 3		
		- отсутствие обоснованных жалоб от родителей (законных представителей)	3б.		
5	Руководство проектно-исследовательской деятельностью учащихся (научно-практическая конференция (далее – НПК) 0-12 б.	Учебно-исследовательская деятельность учащихся	2б.	Справка заместителя директора по МР	
		Наличие/отсутствие			
		За 3 место в НПК ОУ	1		
		За 2 место в НПК ОУ	2		
		За 1 место в НПК ОУ	3		
		Участие в НПК других уровней	4	Программа и сборник работ НПК	
	Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. 0-20	Школьный уровень			Дипломы и грамоты
		победитель	1		
		Муниципальный уровень			
		победитель	2		
призеры		1			
	Региональный уровень				

		победитель	3	Дипломы и грамоты
		призеры	2	
		участники	1	
		Федеральный или международный уровень		
		победитель	4	
		призеры	3	
		участники	2	
6	Разработка и реализации адаптивной образовательной программы 0-6	Руководитель единичных проектов	2	Справка руководителя ШМО
		Участник единичных проектов	1	
		Реализация индивидуальной программы с ОВЗ	3	
7	Организация участия в физкультурно-оздоровительных, спортивных, культурно-массовых мероприятиях школы 0-3	Охват обучающихся занятиями в спортивных секциях, творческих кружках и др. группах (в процентах от общего количества)	Более 30% - 1 Более 50% - 2 Более 70% - 3	Справка заместителя директора по ВР
8	Работа с детьми из социально неблагополучных семей 0-7	- организация дополнительной занятости социально неблагополучных детей в каникулярное и свободное от учебы время;	1 б за каждого реб-ка	Справка заместителя директора по ВР
		- вовлечение детей группы риска в общественно-полезную и внеурочную деятельность;	2б. (100%)	
		- реализация совместных с органами профилактики мероприятий по предупреждению ухудшения ситуации воспитания детей.	2б.	
9	Создание элементов образовательной инфраструктуры 0-15	- руководство и участие в работе образовательной инфраструктуры (службы, центры, проблемные группы, клубы, организатор на ЕГЭ, ОГЭ, проверка мониторинга, творч. работ и др.):	за каждый вид	Справка руководителя ШМО

		на базе образовательного учреждения	1 б.	
		района	2б.	
		области	3б.	
10	Успешность образовательной деятельности педагогического работника (повышение качества предоставления государственной услуги) 0-20	Индивидуальные консультации подготовка к ЕГЭ	Обяз.- 4 б. за каждый класс	Справка заместителя директора по УВР
			По выбору -2 б. за каждую группу	
		автор программы учебного/ элективного курса, методической разработки, прошедших экспертизу на муниципальном	1	Отзыв на программу, на разработку
		региональном и федеральном уровнях	2	
		Разработал индивидуальные образовательные программы для разных типологических групп учащихся (в т.ч. обучающихся с ОВЗ)	2	Справка заместителя директора по УВР
Участие в конкурсах проф. мастерства				
		Школьный уровень/победитель	1/2	Дипломы, грамоты
		Муниципальный уровень/победитель	2/3	
		Региональный уровень/победитель	3/4	
11	Методическая и инновационная деятельность педагогического работника 0-17	Разработка методической документации качественно и в срок	3	Справка руководителя ШМО, Справка заместителя директора по МР
		Открытые уроки:		Справка руководителя ШМО
		уровень ОУ	1	
		муниципальный уровень	2	

		региональный уровень	3	
		Творческий отчет по теме индивидуальной методической работы:		
		- коллегам в ОУ	1	
		- на муниципальном уровне	2	
		- на региональном (федеральном уровне)	3	
12	Организация работы по наставничеству 0-3	Оказание педагогической помощи молодым специалистам до 3 лет	2 б	Справка заместителя директора по МР
13	Важные и срочные поручения руководства ОУ 0-10	Учет детей, сопровождение при перевозках, участие в КТД, организация проведения семинаров, ведение протоколов и др.	1б за каждый вид	Справка руководителя школы

Итого максимальное количество: 138 баллов

Категория « Заместители директора по УВР, ВР»

№	Критерии	Целевые показатели	баллы	Форма подтверждения
1	2	3	4	5
1	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы 0-26	За выполнение важных и особо важных работ: - за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства образовательного учреждения; - за качественное, оперативное и результативное выполнение заданий Управления образования администрации МО «Нукутский район»	0-3	Справка руководителя
		За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	0-3	
		За выполнение внеплановой учебно-методической и учебно-организационной работы	0-2	

		За высокие результаты организационно-методической работы с работниками структурных подразделений: участие в конкурсах, конференциях; получение наград, дипломов и др.	0-3	
		За использование инновационных и (или) авторских программ, современных технологий в образовательном процессе.	0-3	
		За разработку новых учебных программ; подготовку, написание и издание книг (монографий), учебников, учебных и научно-методических пособий, рекомендаций и др. для региональной системы образования	0-3	
		За осуществление экспериментальной, проектно-исследовательской, научно-методической деятельности	0-3	
		За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда	0-3	
	Качество выполняемых работ	За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное представление информации)	0-2	
	0-9	За качественную разработку документов по делопроизводству	0-2	
		За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	0-3	
		За высокую организацию работы по оснащению, ремонту учебного и хозяйственного оборудования	0-2	

Итого максимальное количество баллов: 35 б.

Категория «Учебно-вспомогательный персонал»

№	Критерии	Целевые показатели	баллы	Форма подтверждения
1	2	3	4	5
1	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы 0-26	За выполнение важных и особо важных работ: - за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства образовательного учреждения; - за качественное, оперативное и результативное выполнение заданий Управления образования администрации МО «Нукутский район»	0-3 0-3	Справка руководителя

		За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ (дополнительная нагрузка не входящая в должностные обязанности)	0-3	
		За выполнение внеплановой учебно-организационной работы (регистрация на семинарах, оказание помощи работникам в подготовке к аттестации и др.)	0-2	
		За высокие результаты организационно-методической работы с работниками структурных подразделений: участие в конкурсах, конференциях; получение наград, дипломов и др.	0-3	
		За использование инновационных, современных технологий в своей работе.	0-3	
		За разработку и формирование списка учебной и методической литературы.	0-3	
		Своевременная сдача статистических отчетов и других видов отчетности в вышестоящие органы.	0-3	
		За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда	0-3	
	Качество выполняемых работ	За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное представление информации)	0-2	
	0-9	За качественную разработку документов по делопроизводству	0-2	
		За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	0-3	
		За высокую организацию работы по оснащению, ремонту учебного и хозяйственного оборудования	0-2	

Итого максимальное количество баллов: 35 б.

Категория «Административно-хозяйственный и технический персонал»

№	Критерии	Целевые показатели	баллы	Форма подтверждения
1	2	3	4	5
		<i>Заведующий хозяйством</i>		

1	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы 0-25	За выполнение важных и особо важных работ: - за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства образовательного учреждения;	0-3	Справка руководителя
		За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	0-3	
		За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения	0-5	
		За оперативность выполнения заявок, поручений руководства учреждения	0-3	
		За рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств, за ведение кассовых операций	0-3	
		За достижения в различных видах деятельности, приносящей доход учреждению	0-3	
		За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда	0-5	
		Качество выполняемых работ 0-10	За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов, отсутствие замечаний и жалоб)	
За качественное, оперативное и результативное выполнение порученной работы	0-2			
За личный вклад в обеспечение выполнения требований к безопасности учебного процесса и условий Сан ПИН	0-2			
За обеспечение сохранности оборудования, качественное выполнение работ, связанных с организацией и проведением ремонта, за экономное расходование бюджетных и внебюджетных средств	0-2			
За качественную организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	0-2			
Итого		35 б.		
		<i>Водитель</i>		
	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	За выполнение важных и особо важных работ: - за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства образовательного учреждения;	0-2	Справка руководителя,

	0-15			заведующего хозяйственного отдела
		За обеспечение сохранности автотранспорта, исправного технического состояния	0-3	
		За вывоз обучающихся и работников школы на районные мероприятия разной направленности	0-2	
		За оперативность выполнения заявок, поручений руководства учреждения	0-2	
		За экономное использование ГСМ	0-2	
		За обеспечение безопасности перевозок людей, отсутствие ДТП	0-2	
		За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда	0-2	
	Качество выполняемых работ 0-10	За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление путевок, отсутствие замечаний и жалоб)	0-2	
		За качественное, оперативное и результативное выполнение порученной работы	0-2	
		За личный вклад в обеспечение выполнения требований к безопасности учебного процесса и условий Сан ПИН	0-2	
		За обеспечение сохранности оборудования, качественное выполнение работ, связанных с организацией и проведением ремонта, за экономное расходование бюджетных и внебюджетных средств	0-2	
		Соблюдение правил внутреннего распорядка	0-2	
	Итого		25 б.	
		<i>Технические работники, кухонные работники</i>		
	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы 0-15	За выполнение важных и особо важных работ: - за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства образовательного учреждения;	0-3	Справка руководителя, заведующего хозяйственным отделом
		За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	0-3	
		За содержание участка (объекта) в образцовом состоянии	0-3	
		За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда	0-3	

		За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	0-3	
	Качество выполняемых работ 0-10	За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное проведение уборок, отсутствие замечаний и жалоб)	0-2	
		За качественное, оперативное и результативное выполнение внеплановых мероприятий	0-2	
		За личный вклад в обеспечение выполнения требований к безопасности учебного процесса и условий Сан ПИН	0-2	
		За обеспечение сохранности оборудования, качественное выполнение работ, связанных с организацией и проведением ремонта, за экономное расходование бюджетных и внебюджетных средств	0-2	
		Соблюдение правил внутреннего распорядка	0-2	
	Итого		25 б.	
		<i>Сторожа, дворники</i>		
	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы 0-15	За выполнение важных и особо важных работ: - за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства образовательного учреждения;	0-3	Справка руководителя, заведующего хоз-м
		За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	0-3	
		За содержание участка (объекта) в образцовом состоянии	0-3	
		За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда	0-3	
		За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения	0-3	
	Качество выполняемых работ 0-10	За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное проведение уборок, отсутствие замечаний и жалоб)	0-2	
		За качественное, оперативное и результативное выполнение внеплановых мероприятий	0-2	
		За личный вклад в обеспечение выполнения требований к безопасности учебного процесса	0-2	

		За обеспечение сохранности оборудования, объектов	0-2	
		Соблюдение правил внутреннего распорядка	0-2	
		<i>Рабочий по обслуживанию зданий, электрик</i>		
	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы 0-15	За выполнение важных и особо важных работ: - за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства образовательного учреждения;	0-2	Справка руководителя, заведующего хозяйством
		За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	0-2	
		За содержание участка (объекта) в образцовом состоянии	0-3	
		За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда	0-3	
		За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения	0-3	
		За отсутствие травмоопасных ситуаций	0-2	
	Качество выполняемых работ 0-10	За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное проведение ремонтных работ, отсутствие замечаний и жалоб)	0-2	
		За качественное, оперативное и результативное выполнение внеплановых мероприятий	0-2	
		За личный вклад в обеспечение выполнения требований к пожарной, антитеррористической безопасности образовательного процесса	0-2	
		За обеспечение сохранности оборудования, качественное выполнение работ, связанных с организацией и проведением ремонта	0-2	
		Соблюдение правил внутреннего распорядка	0-2	
	Итого		25 б.	

Положение
о критериях кратности увеличения должностного оклада руководителей
муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении
муниципального образования «Нукутский район»

1. Настоящее Положение о критериях кратности увеличения должностного оклада руководителей муниципальных образовательных учреждений (далее – Положение) определяет порядок установления кратности увеличения должностного оклада руководителей муниципальных образовательных учреждений, учредителем которых является Администрация муниципального образования «Нукутский район» в лице Муниципального казенного учреждения «Центр образования Нукутского района» (далее – Учредитель), за исключением вновь принятых руководителей (далее по тексту – руководители). Руководитель считается вновь принятым в случае, когда срок вступления его в должность не превышает одного года.
2. Должностной оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается в кратном отношении к размеру средней заработной платы основного персонала возглавляемого им образовательного учреждения и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы, исчисляемой в определенном порядке.
3. Кратность увеличения должностных окладов руководителей (далее – кратность должностного оклада руководителя) определяется на основании отнесения образовательного учреждения к соответствующей группе по оплате труда согласно объемным показателям, а также решения комиссии, созданной в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения.
4. Начальник Муниципального казенного учреждения «Центр образования Нукутского района» (далее – начальник МКУ «Центра образования Нукутского района») ежегодно анализирует деятельность руководителей за текущий год в соответствии с объемными показателями деятельности образовательных учреждений, установленными отдельно по следующим типам образовательных учреждений:
 - а) муниципальные образовательные учреждения (Приложение № 1);
 - б) дошкольные учреждения (Приложение № 2);
 - в) учреждения дополнительного образования (Приложение № 3).
5. В соответствии с объемными показателями начальником МКУ «Центр образования Нукутского района» осуществляется расчет набранного количества баллов для каждого образовательного учреждения. Информация оформляется служебной запиской в срок до 20 декабря текущего года с приложением таблиц отдельно по каждому образовательному учреждению и направляется секретарю соответствующей комиссии, созданной в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения.
6. В зависимости от количества набранных баллов образовательные учреждения подразделяются по группам оплаты труда (Приложению № 4).
7. Для определения размера кратности должностных окладов руководителей приказом МКУ «Центр образования Нукутского района» утверждаются составы следующих комиссий:
 - а) комиссия по оценке деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений;

- б) комиссия по оценке деятельности руководителей дошкольных учреждений;
- в) комиссия по оценке деятельности руководителей учреждений дополнительного образования.

8. В состав комиссии входят специалисты МКУ «Центр образования Нукутского района», представители общественных организаций, профсоюза работников образования. Члены комиссии осуществляют свою деятельность в составе комиссии на общественных началах.

9. Комиссией руководит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

10. Комиссия в течение 14 рабочих дней рассматривает представленные документы.

11. Организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии. Секретарь комиссии оповещает членов комиссии о предстоящих заседаниях комиссии, готовит материалы к заседанию комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии, обеспечивает оформление и хранение документации.

12. Кворумом для проведения заседания комиссии является присутствие не менее двух третей ее состава, включая председателя или его заместителя.

13. Для каждой группы оплаты труда устанавливается диапазон коэффициента кратности должностного оклада руководителя (Приложением № 5).

14. Решения комиссий оформляются в течение 5 рабочих дней протоколом и подписываются председателем комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя комиссии) и секретарем комиссии.

15. На основании протокола соответствующей комиссии отдел кадров МКУ «Центр образования Нукутского района» готовит проект приказа МКУ «Центр образования Нукутского района» об установлении кратности должностного оклада руководителей в течение пяти рабочих дней со дня представления протокола секретарем комиссии. Проект приказа МКУ «Центр образования Нукутского района» утверждается начальником МКУ «Центр образования Нукутского района». Отдел кадров осуществляет ознакомление руководителя с выпиской из распоряжения об установлении кратности должностного оклада не позднее, чем до 25 апреля текущего года, а также в срок до 31 апреля текущего года осуществляет подготовку дополнительных соглашений к трудовым договорам.

16. Применение установленного размера кратности должностного оклада для расчета заработной платы руководителя осуществляется ежегодно на основании дополнительных соглашений к трудовым договорам:

С 1 апреля текущего года, в случае изменения заработной платы руководителя в сторону уменьшения;

С 1 января текущего года, в случае сохранения размера заработной платы, либо изменения размера заработной платы руководителя в сторону увеличения.

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений**

№ п/п	Показатели	Условия	Размер	Значение показателя	Расчет баллов	Количество баллов	Комментарии
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Выполнение учреждением в установленном порядке муниципального задания	100% выполнено задание	20				
		90% выполнено задание	10				
		менее 90% выполнено задание	5				
2	Количество обучающихся в общеобразовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося	0,3				
3	Количество работников общеобразовательном учреждении	за каждого работника	1				
		дополнительно за каждого работника, имеющего 1 КК	0,5				
		дополнительно за каждого работника, имеющего ВКК	1				
4	Численность обучающихся проживающих в интернате при общеобразовательном учреждении	за каждого обучающегося	1				
5	Наличие групп продленного дня	за каждую группу	до 20				
6	Наличие оборудованных и используемых	за каждый класс	10				

	образовательном процессе компьютерных классов						
7	Наличие оборудованных и используемых образовательном процессе:	за спортивную площадку	10				
		за стадион	10				
		за бассейн	10				
		за каждый вид других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	10				
8	Наличие собственного оборудованного лицензированного медицинского кабинета, столовой	за каждый вид	15				
9	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	3				
10	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, теплиц, подсобного сельского хозяйства	за каждый учебно-опытный участок	10				
		за подсобное хозяйство	50				
		за парниковое хозяйство, теплицы	10				
11	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений, жилых домов, бойлерных	за каждый вид	20				

12	Наличие обучающихся в общеобразовательном учреждении, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этим учреждением на собственной базе	за каждого обучающегося	0,5				
13	Наличие использования в учебном процессе библиотеки с читальным залом	до 10 мест	10				
		свыше 10 мест	20				
14	Наличие использования в учебном процессе учебно-производственных мастерских с оборудованием, соответствующих программам производственного обучения	иза каждую	5				
15	Наличие и использование оборудованной комнаты психологической разгрузки, логопедического кабинета	иза каждую	5				
16	Наличие различных форм получения образования	за каждую форму	10				
17	Наличие кабельного телевидения, компьютерной сети	за каждый вид	10				
18	Наличие лингафонного кабинета		10				
19	Наличие музея учреждения		10				
20	Организация подвоза обучающихся	за каждый населенный пункт	10				
21	Удаленность общеобразовательного	до 20 км	5				
		от 20 до 30 км	10				
		от 30 до 50 км	15				

	учреждения от районного центра	более 50 км	20				
22	Наличие филиалов с количеством обучающихся	до 50 человек	10				
		свыше 50 человек	20				
23	Организация образовательного процесса для детей с ограниченными возможностями здоровья	за каждый класс-комплект	10				
24	Наличие собственных прачечных, овощехранилищ, пищеблока, гаражей, «живого уголка», изостудии, театральных студий, музыкальных залов, комнаты сказок, игровых площадок, оборудованных игровым и учебным оборудованием.	за каждый вид	10				
	ИТОГО						

Приложение № 2
к Положению о критериях кратности
увеличения должностного оклада
руководителей муниципальных
образовательных учреждений, находящихся в
ведении муниципального образования «Нукутский
район»

Показатели для отнесения образовательного учреждения к группе по оплате труда руководителей образовательного учреждения

Учреждения	Группы по оплате труда руководителей учреждений			
	1 группа по оплате труда (количество баллов)	2 группа по оплате труда (количество баллов)	3 группа по оплате труда (количество баллов)	4 группа по оплате труда (количество баллов)
Муниципальные общеобразовательные учреждения	свыше 500	351 – 500	201 – 350	до 200
Муниципальные дошкольные учреждения				
Муниципальные учреждения дополнительного образования				

Приложение № 3
к Положению о критериях кратности
увеличения должностного оклада
руководителей муниципальных
образовательных учреждений, находящихся в
ведении муниципального образования «Нукутский
район»

Коэффициент кратности средней заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждений

	Группы по оплате труда руководителей учреждений			
	1 группа по оплате труда	2 группа по оплате труда	3 группа по оплате труда	4 группа по оплате труда
Коэффициенты кратности	1,9-3,0	1,6-1,8	1,3-1,5	1,0 – 1,2

**Порядок
установления выплат стимулирующего характера руководителям
муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении
муниципального образования «Нукутский район»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок установления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных учреждений (далее – Порядок), определяет порядок установления отдельных выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных учреждений (далее – руководители), учредителем которых является Администрация муниципального образования «Нукутский район» в лице Муниципального казенного учреждения «Центр образования Нукутского района» (далее – Учредитель).

2. Порядок разработан в целях упорядочения выплат стимулирующего характера, учитывающих качество оказания муниципальных услуг в учреждениях, усиления материальной заинтересованности руководителей в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы при решении поставленных задач, успешного и добросовестного выполнения должностных обязанностей.

3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет и в пределах фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование руководителей, установленного в объеме 3% от фонда оплаты труда работников соответствующего учреждения (далее – фонд стимулирования), из них:

а) 1% - на выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;

б) 2% - на выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, по итогам работы.

4. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Порядком, не выплачиваются за период временной нетрудоспособности, нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, иных дополнительных отпусках, а также в случае увольнения за виновные действия.

Глава 2. Размер выплат стимулирующего характера

5. Для определения размера выплаты стимулирующего характера руководителям в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 Порядка устанавливаются следующие показатели эффективности:

а) организация и проведение мероприятий муниципального и регионального уровней;

б) сохранность контингента;

в) положительная динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (кроме дополнительного и дошкольного образования);

г) развитие материально-технической базы;

д) показатель результата участия в олимпиадах (конкурсах).

6. Для определения размера выплаты стимулирующего характера руководителям в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 Порядка устанавливаются следующие показатели эффективности:

- а) соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования;
 - б) функционирование системы государственно-общественного управления;
 - в) кадровое обеспечение образовательного процесса;
 - г) информационная открытость;
 - д) обеспечение качества и доступности образования в учреждении;
- е) реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних;
- ж) реализация социокультурных проектов;
 - з) реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей;
 - и) организация управления и исполнительная дисциплина руководителя учреждения;
 - к) реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми.

7. Размер выплаты стимулирующего характера, указанной в подпункте «а» пункта 3 Порядка, устанавливается пропорционально количеству баллов, указанных в Приложении № 1 к настоящему Порядку. Выполнение полного перечня показателей эффективности для каждого типа учреждения, определенного в подпункте «а» пункта 3 Порядка, соответствует 1% фонда оплаты труда учреждения.

8. Размер выплат стимулирующего характера, указанных в подпунктах «б» пункта 3 Порядка, устанавливается пропорционально количеству баллов, указанных в Приложении № 2 к настоящему Порядку. Выполнение полного перечня показателей эффективности для каждого типа учреждения, определенного в подпункте «б» пункта 3 Порядка, соответствует 2% фонда оплаты труда учреждения.

9. Руководители, у которых показатели эффективности составляют менее 50%, выплаты стимулирующего характера не устанавливаются.

10. Критерии пересматриваются 2 раза в год по результатам работы за истекший период.

Глава 3. Порядок установления выплат стимулирующего характера

11. Выплаты стимулирующего характера руководителям устанавливаются комиссией по определению размера стимулирования руководителей (далее – комиссия).

12. Состав комиссии утверждается приказом МКУ «Центр образования Нукутского района» 1 раз в три года до 31 декабря текущего года.

Срок полномочий комиссии – три года.

13. В состав комиссии входит нечетное число членов:

- а) специалисты МКУ «Центр образования Нукутского района»;
- б) по согласованию – представители общественных организаций, организаций профсоюза работников образования.

Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

14. Комиссию возглавляет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

Председатель комиссии и его заместитель избираются членами комиссии на срок полномочий комиссии простым большинством голосов.

Председатель комиссии осуществляет руководство работой комиссии, ведет заседания комиссии, созывает очередное заседание комиссии, утверждает повестку заседаний комиссии, утверждает решения комиссии, обеспечивает и контролирует выполнение решений комиссии.

15. Организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии. Секретарь комиссии оповещает членов комиссии о предстоящих заседаниях комиссии, готовит

представленные документы к заседанию комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии, обеспечивает оформление и хранение документации.

16. Заседания комиссии, по вопросам установления выплаты стимулирующего характера, указанной в подпункте «а» пункта 3 Положения, проводятся 1 раз в полугодие, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

По вопросам установления выплаты стимулирующего характера, указанной в подпункте «а» пункта 3 Порядка секретарю, комиссии не позднее, чем за 10 рабочих дней до окончания отчетного периода (полугодия) руководители, представляют информацию по выполнению показателей (Приложение №1), согласованную со специалистами МКУ «Центр образования Нукутского района», курирующими деятельность учреждений.

17. Заседания комиссии, по вопросам установления выплат стимулирующего характера, указанным в подпункте «б» пункта 3 Порядка, проводятся по итогам года – не позднее 20 января текущего года, следующего за отчетным.

По вопросам установления выплат стимулирующего характера, указанным в подпункте «б» пункта 3 Порядка, секретарю комиссии не позднее, чем за 10 рабочих дней до окончания отчетного периода (года) руководители, представляют информацию по выполнению показателей (Приложение №2), согласованную со специалистами МКУ «Центр образования Нукутского района», курирующими деятельность учреждений.

18. Решение принимается простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии. Кворумом для проведения заседания комиссии является присутствие не менее двух третей ее состава.

19. Решения комиссии отражаются в протоколе, который подписывается председателем комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя комиссии) и секретарем комиссии в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии и на следующий рабочий день после подписания направляется в отдел кадров МКУ «Центр образования Нукутского района».

К протоколу прилагаются таблицы оценки деятельности каждого руководителя с расчетом общего количества баллов, согласно показателям эффективности и критериям оценки, приведенным в приложениях к Порядку.

20. На основании решения комиссии, отраженного в протоколе, отдел кадров МКУ «Центр образования Нукутского района» в течение пяти рабочих дней со дня направления протокола секретарем комиссии готовит проект приказа МКУ «Центр образования Нукутского района» об установлении выплат стимулирующего характера.

Данный приказ издается начальником МКУ «Центр образования Нукутского района» путем его подписания в течение двух рабочих дней.

21. Отдел МКУ «Центр образования Нукутского района» кадров осуществляет ознакомление руководителя образовательных учреждений с выпиской из приказа об установлении выплат стимулирующего характера в течение пяти рабочих дней.

22. Установление выплат стимулирующего характера руководителям образовательных учреждений осуществляется в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 Порядка – 1 раз в полугодие, с подпунктом «б» пункта 3 Порядка – 1 раз в год.

23. Финансово – экономический отдел МКУ «Центр образования Нукутского района» предоставляет комиссии информацию об объеме средств направляемых на установление выплат стимулирующего характера руководителям образовательных учреждений.

24. Финансово – экономический отдел Управления образования осуществляет контроль за фактическим начислением выплат стимулирующего характера руководителям, согласно приказа МКУ «Центр образования Нукутского района» и расходованием фонда стимулирования и предоставляет указанную информацию комиссии.

25. Все вопросы, не урегулированные Порядком, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

26. Денежные средства фонда оплаты труда, предусматриваемые на выплаты стимулирующего характера руководителям, неиспользованные в течение финансового года, направляются на стимулирование работников учреждения.

Приложение № 1
к Порядку установления
выплат стимулирующего характера
руководителям муниципальных
образовательных учреждений, находящихся
в ведении МО «Нукутский район»

Показатели эффективности деятельности руководителя образовательного учреждения за выполнение особо важных и срочных работ

Показатели эффективности	Критерии оценки	Значение критериев в баллах		
		Обще-образовательные учреждения	Дошкольные учреждения	Учреждения дополнительного образования
1. Организация и проведение мероприятий	региональный уровень	5	5	5
	муниципальный уровень	3	3	3
2. Сохранность контингента	100 %	5	5	5
3. Стабильно высокие значения и положительная динамика основных показателей индивидуальных образовательных результатов обучающихся (кроме дополнительного и дошкольного образования)	за качество	5	-	-
	за успеваемость	5	-	-
4. Развитие материально-технической базы	положительная динамика	3	3	3
5. Показатель результата участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	межрегиональный	5	5	5
	региональный	3	4	4
	муниципальный	2	3	3
ИТОГО:		36	28	28

Приложение № 2
к Порядку установления
выплат стимулирующего характера
руководителям муниципальных
образовательных учреждений, находящихся
в ведении МО «Нукутский район»

Показатели за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, по итогам работы

	Направления	Показатели эффективности	Критерии оценки	Значение критериев в баллах		
				Общеобразовательные учреждения	Дошкольные учреждения	Учреждения дополнительного образования
1	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	- отсутствие обоснованных жалоб населения на деятельность руководителя;	отсутствие жалоб	2	2	2
		- отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, нарушений при осуществлении закупок, заключении, регистрации и исполнении государственных контрактов для нужд учреждения;	в полном объеме	2	2	2
		- отсутствие неудовлетворительной оценки деятельности учреждения контролирующими органами, Минобрнауки;	в полном объеме	2	2	2
		- отсутствие предписаний и замечаний со стороны надзорных органов в части нарушения законодательства	в полном объеме	2	2	2
2	Реализация Указа Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597 в части повышения размера заработной	Доведение показателя средней заработной платы педагогических работников организации до показателя средней заработной платы в экономике региона	в полном объеме	1	1	1

	платы педагогических работников					
3	Функционирование системы государственно-общественного управления	- наличие органов общественного управления ОУ, в котором представлены все участники образовательного процесса	имеется	1	1	1
		- наличие и активная деятельность органов самоуправления детей	имеется	1	1	1
		- наличие и активная деятельность управляющего (попечительского) совета	имеется	1	1	1
		- вклад полномочий органов самоуправления и органов государственно-общественного управления по решению актуальных задач функционирования и развития общеобразовательного учреждения;	в полном объеме	1	1	1
		- привлечение внебюджетных средств для развития образования;	добровольные пожертвования родителей	1	1	1
			спонсорская помощь	1	1	1
4	Кадровое обеспечение образовательного процесса	- укомплектованность образовательного учреждения кадрами -100%;	в полном объеме	1	1	1
		- соответствие квалификации работников ОУ занимаемым должностям;	в полном объеме	1	1	1
		- повышение квалификации педагогов 1 раз в 5 лет (не менее 72 ч.) – 100%;	в полном объеме	1	1	1
		- 100 % персонала, заявленного на аттестацию, успешно прошли аттестацию;	в полном объеме	1	1	1
		- доля педагогических работников в возрасте до 30 лет;	не менее 13%	1	1	1
		- динамика закрепление молодых специалистов в образовательной организации	положительная	1	1	1
5	Информационная открытость	- наличие активного сайта образовательной организации, количественные характеристики посещаемости, форум;	имеется	1	1	1
			своевременное обновление информации, размещаемой на сайте	1	1	1

		- полнота предоставляемой информации в соответствии с ФЗ-273;	имеется	1	1	1
		- размещение протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда; участие в процедуре независимой оценке качества	имеется	1	1	1
6	Обеспечение качества и доступности образования в учреждении	- получили аттестаты о среднем общем образовании	100% обучающихся	2	-	-
		- получили аттестаты об основном общем образовании	100% обучающихся	2	-	-
		- результаты итоговой аттестации обучающихся (ЕГЭ, ГИА) по обязательным предметам, по выбору превышаемый муниципальный уровень	имеется	2	-	-
		- позитивная динамика результатов итоговой аттестации обучающихся по обязательным предметам, предметам по выбору	имеется	2	-	-
		- отношение среднего балла единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) (в расчете на один предмет) у 10 % выпускников с лучшими результатами ЕГЭ к среднему баллу ЕГЭ (в расчете на один предмет) у 10% выпускников с худшими результатами ЕГЭ;	1,74% в 2014 г. в соответствии с дорожной картой Иркутской области	2	-	-
		- результаты итоговой аттестации выпускников 9 классов (средний балл по предметам) превышает региональный уровень;	имеется	2	-	-
		- наличие выпускников 11(12) классов, получивших по предметам ЕГЭ 80 и более баллов;	имеется	2	-	-
		- использование в ОУ накопительной системы оценивания внеучебных достижений учащихся (по типу портфолио) и индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;	имеется	2	-	-
		- организация предпрофильной подготовки для обучающихся 9 классов	имеется	2	-	-
		- организация профильного обучения и углубленного изучения предметов в ОУ	имеется	2	-	-

		- организация обучения по программам для детей с особыми образовательными потребностями	реализация технологии дистанционного обучения	1	-	-
			обучение по индивидуальным учебным планам	1		
7	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	- положительная динамика снижения количества обучающихся, стоящих на учете в КДН и ЗП, ПДН	имеется	1	-	-
		- стабильно низкие показатели или отрицательная динамика пропусков учебных занятий без уважительной причины;	в полном объеме	1	-	-
		- наличие положительной динамики снижения количества преступлений и иных правонарушений, совершенных обучающимися;	в полном объеме	1	-	-
		- организация занятости детей, стоящих на учете в ПДН	в полном объеме	1	-	1
8	Реализация социокультурных проектов	- реализация социокультурных проектов;	в полном объеме	2	2	2
		- работа по развитию исследовательской деятельности учащихся (воспитанников);	в полном объеме	2	-	2
9	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	- эффективность реализации программ по сохранению и укреплению здоровья детей;	наличие программы	1	1	1
			полнота в соответствии с этапами реализации	1	1	1
		- доля обучающихся, охваченных горячим питанием;	100%	2	-	-
		- сохранность контингента обучающихся, имеющих первую и вторую группы здоровья	в полном объеме	2	2	2
10	Организация управления и исполнительная дисциплина руководителя учреждения	- уровень управленческой культуры в учреждении (качественное ведение документации, своевременное представление материалов и др.)	в полном объеме	2	2	2
		- отсутствие дисциплинарных взысканий	отсутствие дисциплин. взысканий	1	1	1

11	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	- доля обучающихся по дополнительным программам подготовки к олимпиадам всех уровней;	не менее 10%	2	-	-
		- разработка и наличие программ по работе с одаренными детьми	наличие рецензированной программы	2	2	2
12	Реализация программы развития ОУ	- наличие и полнота реализации программы развития	наличие программы	1	1	1
			полнота в соответствии с этапами реализации	1	1	1
ИТОГО:				70	38	41

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профсоюзного комитета
 _____ Т.А. Ивашечкина
 «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МБОУ Новонкутская СОШ
 _____ Р.Г. Николаева
 «__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам МОУ Новонкутская СОШ

1. Общие положения.

Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателей. Представители работников избираются общим собранием работников образовательного учреждения. Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем организации.

Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать. Организационно—техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

Комиссия по трудовым спорам избирает и своего состава председателя и секретаря.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам.

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров возникающих в образовательных учреждениях за исключением споров, по которым настоящим положением и другими законодательными актами установлен иной порядок рассмотрения.

3. Срок обращения в комиссию по трудовым спорам.

Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

4. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам.

Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Кодексом.

Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии руководитель образовательного учреждения обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы.

Заседание комиссии по трудовым спорам считается правоммерным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда на 2021 - 2024 гг

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ Новонукутская СОШ заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2021-2024 годов будут проведены следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Кол-во	Стоимость (руб)	Срок исполнения	Ответственный
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.	30 рабочих мест	50000.00	февраль 2022г	Николаева Р.Г. директор
2.	Проведение специального обучения: <ul style="list-style-type: none"> • руководителя; • ответственного по охране труда; • членов комиссии по охране труда; 	1 человек 1 человек 3 человек	2000.00 2000.00 6000.00	1 раз в три года	Николаева Р.Г. директор
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, навыкам оказания первой помощи, проверка знаний по ОТ	Вновь поступившие на работу, сотрудники по графику.	-	Сентябрь	Ильин М.В., ответственный по ОТ
4.	Оснащение кабинета охраны труда: <ul style="list-style-type: none"> - оформление стендов; - разработка тестов для проверки знаний по ОТ; - приобретение методической литературы, наглядных пособий, плакатов по ОТ 	-	2000.00	В течение года	Ильин М.В., ответственный по ОТ
5.	Участие в смотре-конкурсе по охране труда.	-	-	2021-2022гг	Ильин М.В., ответственный по ОТ
7.					
2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.	-	-	По графику	Оширов А.Н., инженер-электрик

2.	Испытание спортивного оборудования в спортивном зале, на территории школы		-	май, сентябрь ежегодно	Комиссия по ОТ. Зам. Директора по АХЧ
3	Проверка готовности учебных кабинетов к новому учебному году	43 учебных кабинета	-	август, ежегодно	Комиссия по ОТ. Зам.директора по АХЧ
4.	Проведение текущего ремонта школы		30000.00	июнь-август, ежегодно	Заместитель директора по АХЧ
3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (осмотров) в установленном законодательством порядке.(ст.213 ТК РФ),		350000.00	В соответствии с графиком	Ильин М.В., ответственный по ОТ, Матюхина Л.Н., отдел кадров
2.	Обновление мед.аптечек для оказания первой помощи.		3000.00	Сентябрь, ежегодно.	Заместитель директора по АХЧ
4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ					
1.	Обеспечение работников пищеблока СИЗ: Приобретение - халатов; - косынок;	10 чел	3000.00	постоянно	Николаева Н.В.- завхоз
2	Обеспечение уборщиков служебных помещений СИЗ: Приобретение - хлопчатобумажных халатов; - резиновых перчаток;	15 чел	10000.00	Раз в три года	Заместитель директора по АХЧ
3	Обеспечение слесаря-электрика СИЗ: Приобретение - резиновых сапог; - перчаток с полимерным покрытием; - защитных очков.	1 чел	2000.00	Раз в три года	Заместитель директора по АХЧ
4	Обеспечение работников смывающими или обезвреживающими средствами.	17 чел	10000.00	Один раз в квартал	Николаева Н.В., завхоз
5. МЕРЫ ПО РАЗВИТИЮ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА					
1.	Текущий ремонт имеющихся спортивных сооружений и площадок для занятий физкультурой и спортом для детей.	-	-	Август, ежегодно	Заместитель директора по АХЧ

2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в т.ч. мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО среди сотрудников.			2 раза в год	Ильин М.В., ответственный по ОТ, руководитель ШМО учителей физкультуры
3.	Участие в муниципальных спортивных мероприятиях:			В соответствии с графиком	Ильин М.В., ответственный по ОТ, руководитель ШМО учителей физкультуры

Председатель профсоюзного комитета

_____ / Т.А.Ивашечкина/

Директор _____

_____ /Р.Г.Николаева/

Приложение № 7
к коллективному договору
на 2021 – 2024 г.

«Согласовано»

Председатель профкома
МБОУ Новонкутская СОШ

Т.А.Ивашечкина
« 31 » 08 2021 г.

«Утверждено»

Директор МБОУ
Новонкутская СОШ

Р.Г.Николаева
Приказом № 168 от 21.08 2021 г.

Форма

расчетного листка

ФИО	месяц
остаток на нач. м-ца	
должностной оклад	
повышающий коэф	
допол.повыш. коэф	
баланс времени	
отработано раб. дней	
з/лата за часы	
обуч. на дому	
кружок	
должностной оклад	
замещение	
надбавка в сельс	0.00
надбавка за специф	
проверка пис. работ	
зав. кабинета	
классное рук-во	
др. доплата	
заработная плата	0.00
районный коэф	0.00
надбавка за стаж	0.00
Итого начислено	0.00
стимул. з/плата	
денежное вознаграж	
классное вознаграж	
Комп. за задержку з/пл	
Всего начислено	0.00
Выдано з/плата	
аванс	
подоходный налог	
Всего удержаний	0
К выдаче	0.00

ФИО	месяц
остаток на нач. м-ца	
минимальный оклад	
отработано раб. дней	
должностной оклад	
сельские 25%	0.00
Заработная плата	0.00
районный коэф	0.00
надбавка за стаж	0.00
Итого зараб. плата	0.00
Доплата до МРОТ	
дифференциация	
стимулир. з/плата	
Комп за задержку з/пл	
Всего начислено	0.00
Выдано з/плата	
аванс	
подоходный налог	
Итого выдано	0
К выдаче	0.00