

От работодателя:

Директор
общеобразовательной организации

Молод

К.В. Соловьева

М. П.



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации

Е.Н. Приходько

Приходько



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
УСТЬ-КАДИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.УСТЬ-
КАДА

на 2015-2018 годы

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КУЙТУНСКИЙ РАЙОН ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
рег. № <u>5</u>
<u>30</u> декабря 2015 г.
Консультант по управлению охраной труда
<i>Савина</i> И.А. Савина

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 Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Усть-Кадинская средняя общеобразовательная школа с. Усть-Када.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Территориальное отраслевое соглашение по организациям образования.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее по тексту – организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники образовательной организации, являющиеся членами Общероссийского Профсоюза образования, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации: Приходько Е.Н.(далее по тексту – профком);

работодатель, в лице руководителя образовательной организации: Соловьевой К.В.

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем при разработке, заключении настоящего коллективного договора.

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

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 7 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.9. При смене формы собственности 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.

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

1.11. 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 порядке, установленном статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами в лице их представителей.

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

1.14. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выбранным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, размещает коллективный договор на сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с нормами действующего трудового законодательства, территориального соглашения, настоящего коллективного договора.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. 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 3 лет, испытание не устанавливается.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу (приложение 1).

Не допускается заключение гражданско-правового договора по должностям, занимаемым работниками в соответствии со штатным расписанием.

2.5. Трудовой договор содержит обязательные условия, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе объем учебной нагрузки, режим рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.6. Трудовой договор заключается на неопределенный срок для выполнения трудовой функции в соответствии с должностной инструкцией. Заключение срочного трудового договора работником возможно только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.7. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного трудового договора.

2.8. 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 Трудового кодекса Российской Федерации.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации, 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.

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

Массовым является увольнение 50 % от общего числа работников в течение 7 дней, в соответствии с Региональным отраслевым соглашением по образовательным организациям Иркутской области на 2014 – 2017 годы.

В случае массового увольнения работодатель вправе в целях сохранения рабочих мест вводить режим неполного рабочего времени (рабочего дня (смены), рабочей недели) на срок до шести месяцев с учетом мнения выборного профсоюзного органа в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.10. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

проработавшие в организации свыше 10 лет;

одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.11. Работодатель обеспечивает работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.12. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.13. 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.

Характеристики на работников – членов Профсоюза, подлежащих аттестации, предварительно направлять в профсоюзный комитет на согласование (учет мнения).

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.15. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, 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 соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 2), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.3. Для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, так как образовательная организация, расположена в сельской местности (Постановление ВС РСФСР от 1 ноября 1990 г. N 298/3-1"О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе"). При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при продолжительности еженедельной работы 40 часов.

3.4. Для остальных работников образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного очередного отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю образовательной организации, его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.8. 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 пункте 3.7. настоящего раздела.

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

Верхний предел учебной нагрузки не может превышать 36 часов в неделю. Объем учебной нагрузки свыше 36 часов в неделю является совместительством, которое оформляется отдельным трудовым договором.

Объем учебной нагрузки свыше 36 часов в неделю, данный в порядке замещения временно отсутствующего работника, является сверхурочной работой, если при ее суммировании за учетный период она превысит нормальное число учебных часов.

3.9. 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 (длительном, учебном), 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.

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

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в лагерях дневного пребывания образовательного учреждения, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы с его согласия.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, учебная нагрузка которого не превышает 18 часов в неделю, по возможности не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

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

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий.

3.13. 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 по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной 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 только с согласия работника.

3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии (ст.152 ТК РФ).

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии со ст. 99 ТК РФ и иными федеральными законами.

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (приложение 3).

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

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 (ст.153ТК РФ).

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

3.17. Привлечение работников 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 требова-

ний статей 60, 97 и 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (п. 5.2 Правил внутреннего трудового распорядка).

Для педагогических работников, имеющих учебную нагрузку, обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися (первая большая перемена с 10.00 час. до 10.20 час. – для преподавателей старших классов (5-11 класс) и с 11.00 час. до 11.20 час. – для преподавателей начальной школы (1-4 класс)).

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации от 08.08.13 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляемых образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» и постановлением Правительства №466 от 14.05.15 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», 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 соответствии с графиком предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев.

При предоставлении ежегодного отпуска учителям и другим педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность устанавливается в соответствии с законодательством, отпуск полностью оплачивается.

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

3.20. 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 две 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 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

за работу с вредными условиями труда;

за ненормированный рабочий день;

за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями 8 календарных дней.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением №4 к коллективному договору.

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 Трудового кодекса Российской Федерации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, либо переносится на другое время по заявлению работника.

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.

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; излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.24. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска за счет средств фонда экономии заработной платы и других внебюджетных источников в следующих случаях:

для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 3 календарных дней;

рождения ребенка – 3 календарных дней;

бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

бракосочетания работника – 3 календарных дней;

похорон близких родственников – 3 календарных дней;

председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дней.

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

в связи с переездом на новое место жительства – 4 календарных дня;

для проводов детей на военную службу – 4 календарных дня;

тяжелого заболевания близкого родственника – 4 календарных дня;

участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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.

3.28. Дополнительный выходной день без сохранения заработной платы предоставляется по письменному заявлению родителя (опекуна, попечителя), работающего в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющего ребенка в возрасте до 16 лет (ст. 319 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется по ее письменному заяв-

лению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 262 ТК РФ).

Предоставлять 4 дополнительных выходных дня в месяц работнику для ухода за ребенком-инвалидом в дни, указанные в письменном заявлении работника (ст. 262 ТК РФ).

3.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Длительный отпуск предоставляется на основании письменного заявления работника, направленного в адрес работодателя не позднее, чем за две недели до его начала.

3.29. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.92 ТК РФ).

Данное правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

В случае невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или с согласия работника оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при 6-ти дневной рабочей неделе не может превышать 5-ти часов.

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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;

предоставлять по запросу работодателя мотивированное мнение (либо согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации;

вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения (либо по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников.

4.3.2. Организовывать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

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

4.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального обра-

зования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 – 176 Трудового кодекса Российской Федерации.

Предоставлять гарантии и компенсации, указанные в части первой настоящего пункта, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению образовательной организации).

4.3.6. При совпадении ежегодного основного и дополнительных отпусков с учебным отпуском переносить по заявлению работника основной и дополнительный отпуска на другое время.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5. Оплата труда работников производится на основании Положения об оплате труда, действующего в образовательной организации.

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

Днями выплаты заработной платы являются: 16 число текущего месяца и 1 число следующего 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

5.8. Работодатель уведомляет молодых специалистов из числа педагогических работников, впервые приступивших к работе по специальности в образовательной организации после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, о праве на получение единовременного денежного пособия, а также оказывает необходимое содействие (Постановление администрации Иркутской области от 27 февраля 2008 года №35-па «О единовременном денежном пособии молодым специалистам из числа педагогических работников»).

5.9. Работодатель устанавливает дополнительный повышающий коэффициент молодым специалистам до 29 лет из числа педагогических работников, приступившим к работе по специальности в образовательных организациях, устанавливается в следующих размерах от минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки:

20 процентов (до 3 лет работы);

10 процентов (от 3 до 5 лет работы);

5 процентов (от 5 до 7 лет работы).

Основаниями установления дополнительного повышающего коэффициента молодым специалистам являются: наличие документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение среднего профессионального или высшего образования; работа в образовательной организации по специальности.

5.10. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10 % ставки заработной платы (должностного оклада).

5.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда (приложение 5).

5.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи, оплаты дополнительных отпусков работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

5.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается доплата в размере не менее 4% от должностного оклада за каждого обучающегося.

5.15. При оплате труда работнику в случае совмещения должностей производится доплата с учетом его квалификации (квалификационной категории по совмещаемой должности).

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

5.17. Минимальная заработная плата не может быть ниже минимального размера оплаты труда, с начислением на него компенсационных выплат.

5.18. Порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам Учреждения за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряжённость труда, пополнение материально-технической базы Учреждения оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника регулируется Положением об оплате труда работников образовательной организации (Приложение 12)

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. 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.

6.1.1. Работникам образовательной организации оплата труда устанавливается в повышенном размере – 25 % от должностного оклада за работу в сельской местности.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. 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.

6.2.2. Выплачивать выходное пособие при выходе работника на пенсию по старости в размере двухмесячного среднего заработка за счет средств образовательной организации.

6.2.3. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию за счет собственных средств денежные средства в размере от 500 до 1000 рублей от заработной платы на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

6.2.4. Обеспечивать бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Стороны обязуются заключать соглашение по охране труда для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Создать систему управления охраной труда и обеспечить её функционирование.

7.1.3. В соответствии со ст. 217 ТК РФ назначить ответственного по охране труда.

7.1.4. Осуществлять ежегодное планирование мероприятий по улучшению условий и охране труда в соответствии с законодательством с обоснованием потребных финансовых средств, финансирование (выделение средств) на проведение мероприятий, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, санитарно-гигиеническую подготовку и другие из всех источников финансирования в необходимом размере, но не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги с рассмот-

рением на совместных совещаниях один раз в полгода результатов выполнения Плана.

7.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

7.1.5. Обеспечить обучение по охране труда 1 раз в три года для профессий повышенной опасности 1 раз в год и проверку знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей организаций в установленном законодательством порядке

7.1.6. Обеспечить разработку, утверждение, своевременное обновление и согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкций по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием 1 раз в пять лет.

7.1.7. Обеспечить наличие, хранение и своевременное ведение документации по охранетруда на рабочих местах в соответствии с законодательством.

7.1.8. Обеспечить по окончании сроков действия аттестации рабочих мест по условиям труда проведение специальной оценки условий труда с привлечением аккредитованных организаций в соответствии с требованием законодательства.

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, по согласованию с первичной профсоюзной организацией в соответствии с приложениями № 4, 5 к настоящему коллективному договору. Организовать проведение специальной оценки условий согласно графика.

Сохранять до проведения специальной оценки условий труда гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», установленные Коллективным договором, при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер.

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (приложение 6), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами (приложение 7), смывающими и обезвреживающими средствами (приложение 8).

7.1.11. Обеспечить проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (приложение 9), обязательных психиатрических освидетельствований работников в соответствии с законодательством, а также прививок – согласно Национального календаря прививок, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка из стимулирующего фонда образовательной организации.

7.1.12. Обеспечить своевременность обучения работников образовательной организации санитарно-гигиеническим нормам и правилам за счёт средств работодателя.

7.1.13. Обеспечивать соблюдение санитарных норм и правил по тепловому режиму, освещённости и другим условиям в помещениях.

7.1.14. Обеспечивать своевременное информирование в течение суток и организацию расследования в случае возникновения несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством.

7.1.15. Установить выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве в размере 5000 руб.

7.1.16. Обеспечить условия электробезопасности и теплоэнергобезопасности в образовательной организации в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов.

7.1.17. Обеспечить работу комиссию по охране труда для осуществления многоступенчатого контроля за состоянием условий и охраны труда, обучением работников по охране труда и выполнением соглашения по охране труда(приложение 10).

Предоставлять необходимое время уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда профсоюзного комитета и членам совместного комитета (комиссии) по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению административно-общественного контроля охраны труда, но не менее чем 2 часа рабочего времени в месяц с оп-

латой по среднему заработку.

7.1.18. Оказывать содействие главному техническому, внештатному техническому инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченному (доверенному лицу) по охране труда профсоюзного комитета в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.19. Обеспечить соблюдение прав работников на оплату времени простоя из расчёта его среднего заработка в случаях:

прекращения работником работы, угрожающей его жизни и здоровью;

отстранения от работы работника, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда по вине работодателя;

отстранения от работы работника, не прошедшего обязательные периодические медицинские осмотры, санитарно-гигиеническую подготовку по вине работодателя.

7.1.20. Обеспечить обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.21. Обеспечить выполнение обязательств, принятых в настоящем Коллективном договоре и соглашении по улучшению условий и охране труда с рассмотрением результатов контроля на совместных совещаниях с профсоюзным комитетом.

7.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

7.3. Профсоюзный комитет обязуется:

7.3.1. Избрать уполномоченного по охране труда и организовать его работу в соответствии с Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации, утверждённым приказом образовательной организации.

7.3.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда, правил и норм охраны труда в образовательной организации.

7.3.3. Обеспечивать участие уполномоченного (доверенного) лица по охране труда в обучении по охране труда, в том числе семинарах по охране труда, проводимых вышестоящими профсоюзными организациями.

7.3.4. Организовывать участие уполномоченного по охране труда от профсоюзного комитета в конкурсах по охране труда, в т.ч., в ежегодном смотре-конкурсе «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза» Иркутской области и Общероссийском смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации», проводимом один раз в два года.

7.3.5. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, участвовать в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда, представлять интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

7.3.6. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками образования во время трудового процесса.

7.3.7. Обеспечивать подготовку заключений на локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие требования охраны труда.

7.3.8. Оказывать методическую помощь руководителю образовательной организации по вопросам охраны труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. Работнику, не являющемуся членом Профсоюза, уполномочившему выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с

работодателем, руководитель обеспечивает по его письменному заявлению ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из его заработной платы в размере 1%.

8.3. 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:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;

8.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 11, 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

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

8.3.6. 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;

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны;

8.3.8. Контролировать соблюдение работодателем гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

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

8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется при:

установлении системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации;

принятии правил внутреннего трудового распорядка;

составлении графиков сменности;

установлении сроков выплаты заработной платы работникам;

привлечении к сверхурочным работам;

привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

установлении очередности предоставления отпусков;

принятии решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;

принятии решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;

утверждении формы расчетного листка;
определении форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
определении сроков проведения специальной оценки условий труда;
формировании аттестационной комиссии в образовательной организации;
формировании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

принятии локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

изменении условий труда;

установлении перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;

представлении к присвоению почетных званий;

представлении к награждению отраслевыми наградами и иными наградами;

установлении размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;

установлении размеров повышения заработной платы в ночное время;

распределении учебной нагрузки;

утверждении расписания занятий;

установлении, изменении размеров выплат стимулирующего характера;

распределении премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.

8.5. 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;

несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

8.6. 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;

временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора.

8.7. 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:

сокращение численности или штата работников организации;

несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

Увольнение председателя (заместителя председателя) за неоднократное неисполнение им без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.8. 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, иных мероприятий вышестоящих профсоюзных органов с сохранением среднего заработка.

Работники организации, являющиеся членами Профсоюза, освобождаются от работы для участия в иных мероприятиях (митинги, пикеты и т. д.), проводимых вышестоящими профсоюзными организациями.

Члены выборного профсоюзного органа, внештатные правовые и технические инспекторы труда, иные уполномоченные профсоюзные представители вправе осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением в организации трудового законодательства с освобождением от исполнения трудовых обязанностей и сохранением средней заработной платы за этот период.

8.9. 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 и должность.

8.10. Председателю первичной профсоюзной организации производить доплату за участие в работе коллегиальных органов организации, в разработке и принятии локальных нормативных актов организации и другой деятельности в интересах социально-трудовых прав работников в размере 2500рублей.

8.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

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

8.13. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза за счет средств профсоюзного бюджета в чрезвычайных обстоятельствах, согласно Положения «О предоставлении материальной помощи членам Куйтунской организации Общественной организации – Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации» (приложение 11).

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. 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.

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

9.3. 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.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

9.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации согласно положения « О порядке проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности», делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

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

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

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя:

Директор
общеобразовательной организации

(подпись, Ф.И.О.)

М. П.

«__» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации

(подпись, Ф.И.О.)

М. П.

«__» _____ 20__ г.

**Перечень
приложений к коллективному договору
МКОУ Усть-Кадинская средняя общеобразовательная школа**

- Приложение 1. Форма трудового договора.
- Приложение 2. Правила внутреннего трудового распорядка.
- Приложение 3. Перечень профессий и работ в МКОУ Усть-Кадинская средняя общеобразовательная школа с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день ст. 117 ТК РФ
- Приложение 4. Перечень должностей МКОУ Усть-Кадинская средняя общеобразовательная школа с ненормированным рабочим днем.
- Приложение 5. Перечень работ, профессий и должностей работников МКОУ Усть-Кадинская СОШ и размеры доплат за тяжелые и вредные условия труда
- Приложение 6. Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам МКОУ Усть-Кадинская средняя общеобразовательная школа
- Приложение 7. Перечень профессий работников, получающих бесплатно молоко (0,5 литра за смену) или другие равноценные пищевые продукты за работу во вредных условиях труда
- Приложение 8. Нормы бесплатной выдачи работникам МОУ Усть-Кадинская СОШ смывающих и обезвреживающих средств
- Приложение 9. Перечень профессий и работ, при выполнении которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников
МКОУ Усть-Кадинская средняя общеобразовательная школа
- Приложение 10. СОГЛАШЕНИЕ по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МКОУ Усть-Кадинская средняя общеобразовательная школа
- Приложение 11. Положение О предоставлении материальной помощи членам Куйтунской районной организации Общественной организации – Профсоюза работников образования и науки РФ.
- Приложение 12. ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда, о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников МКОУ Усть-Кадинская средняя общеобразовательная школа, отличной от Единой тарифной сетки

Трудовой договор № _____

с. Усть-Када

« » _____ 201__ г

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Усть-Кадинская средняя общеобразовательная школа в лице директора Соловьевой Ксении Владимировны, действующего на основании Устава, юридический адрес 665313 Иркутская область Куйтунский район с.Усть-Када, улица Совхозная,1 именуемый в дальнейшем Работодатель, с одной стороны и _____, паспорт _____ № _____, выдан _____, домашний адрес _____, ИНН _____, СНИЛС _____, именуемая в дальнейшем Работник, с другой стороны заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения и срок трудового договора

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу в МКОУ Усть-Кадинская СОШ по должности – _____-выполнением следующих _____ трудовых _____ функций:

_____, а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2. Работа у Работодателя является для Работника _____.

1.3. Настоящий трудовой договор заключается на _____ срок _____

1.4. Дата начала работы _____

1.5. По соглашению сторон Работнику не устанавливается испытание _____

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами Работодателя, выполнять установленные нормы труда.

2.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.3.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в т. ч. находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

2.3.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в т. ч. находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

2.4. Работник обязуется выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в т. ч. правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки: 16 числа текущего месяца аванс, 30 числа следующего месяца заработная плата.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.7. Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда и социальные гарантии

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата, включающая:

4.1.1. должностной оклад в размере _____ в месяц;

4.1.2. надбавка в сельской местности _____ %

4.1.3. районный коэффициент _____ % согласно ст. 10 Закона «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» № 4520-1 от 19.02.1993г

4.1.4. процентная надбавка _____ % согласно ст. 11 Закона «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» № 4520-1 от 19.02.1993г

4.2. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка. 16 числа текущего месяца аванс, 30 числа следующего месяца заработная плата.

4.3. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

4.4. Выплата заработной платы производится путем ее перечисления на указанный Работником банковский счет (карту).

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени - _____ **часовая**

рабочая неделя

5.2. Продолжительность рабочего дня ____б____ часов

5.3. Выходные дни – ____ согласно графика _____

5.4. Рабочий день: _____ перерыв для приема пищи и отдыха с _____ час до _____ час.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ 28 _____ календарных дней.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней согласно ст.14 Закона «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» № 4520-1 от 19.02.1993г

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков.

6. Социальное страхование

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования Работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность сторон трудового договора

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. Работник и Работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Каждая из сторон вправе ставить перед другой стороной вопрос о дополнении или ином изменении настоящего трудового договора, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

8.2. При отсутствии соглашения сторон изменение условий настоящего трудового договора допускается лишь в случаях и порядке, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

8.3. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.4. В случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством или соглашением сторон, при расторжении настоящего трудового договора Работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

9. Заключительные положения

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а при не достижении соглашения рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. В части, не урегулированной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.3. Трудовой договор в данной редакции вступает в силу с _____ г.

9.4. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй - у Работника.

9.5. До подписания настоящего трудового договора Работник был ознакомлен под роспись с коллективным договором от _____ года, правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом директора МКОУ Усть-Кадинская СОШ _____ года, № _____ осн, Уставом МКОУ Усть-Кадинская СОШ, утвержденном _____ постановлением _____ года № _____, должностной инструкцией, утвержденной приказом от _____ г. № _____-осн, Законом «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» № 4520-1 от 19.02.1993г

Положением о порядке и условиях распределения стимулирующего фонда оплаты труда утвержденного директором МКОУ Усть-Кадинская СОШ _____ года № _____-осн

Работодатель

Работник

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

УСТЬ-КАДИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Согласовано:
Председатель ПК
_____ Приходько Е.Н
« ____ » _____ 2015 г.

Утверждаю:
Директор МКОУ Усть-Кадинской СОШ
_____ Соловьева К.В
« ____ » _____ 2015 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО

ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения

Усть-Кадинская средняя общеобразовательная школа с.Усть-Када

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Ленинская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель организации – директор МКОУ «Усть-Кадинская средняя общеобразовательная школа» Куйтунского района - директор школы.

1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами школы, приказами и распоряжениями директора школы.

1.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.

1.7. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

1.8. Настоящие правила вывешиваются в образовательном учреждении на видном месте.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю:

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (*иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел*);
- ✓ трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- ✓ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, личный идентификационный номер;
- ✓ военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- ✓ документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, (*при поступлении на работу на педагогические должности: концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда, педагога-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности*);
- ✓ справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным Федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- ✓ медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования (медицинская книжка).

2.2. Запрещается требовать от трудящихся при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.4. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

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

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.6. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.7. Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.8. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию образовательного учреждения.

2.9. Всем работникам при выплате заработной платы выдаются расчетные листки.

2.10. В соответствии с приказом о приеме на работу, работник, отвечающий за ведение и оформление трудовых книжек (секретарь, делопроизводитель и т.п.) обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции по заполнению трудовых книжек.

Трудовые книжки хранятся в образовательной организации в личном деле работника. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.11. На каждого работника школы ведется личное дело, которое хранится 75 лет, в том числе и после увольнения работника.

2.12. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его, на соответствие должности. Условия об испытании должны быть указаны в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытательного срока. В период испытания на работника распространяются положения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин имеющих детей до полутора лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающие на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя, по согласованию между работодателями;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, руководителей филиалов – шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.14. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- ✓ для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- ✓ для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- ✓ при заключении договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- ✓ при заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения.
- ✓ для работ, связанных непосредственно со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- ✓ для выполнения временных, сезонных работ;
- ✓ с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья разрешена работа исключительно временного характера;
- ✓ в соответствии с медицинским заключением.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.15. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание не устанавливается для:

- ✓ беременных женщин;
- ✓ лиц, не достигших возраста 18 лет;
- ✓ лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- ✓ лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

2.16. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и действующим коллективным договором.

2.17. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (*изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.*) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (*работы по определенной специальности, квалификации или должности*).

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.18. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

- ✓ для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- ✓ для предотвращения несчастных случаев;
- ✓ для предотвращения простоя – временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- ✓ для предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- ✓ для замещения отсутствующего работника.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.19. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.20. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.22. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (*перевод*).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

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

2.23. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.24. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.25. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника.

3. Основные обязанности работника

Работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательным учреждением на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

3.1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава школы, настоящим правилам, коллективному договору, должностной инструкции а также иным локальным актам школы:

- соблюдать трудовую дисциплину - не опаздывать на работу, вовремя начинать и заканчивать уроки и занятия, использовать все рабочее время для производительного труда, воздержаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои должностные обязанности);
- не удалять обучающихся с уроков и занятий;
- допускать обучающихся к урокам и занятиям;
- не унижать и оскорблять обучающихся и коллег;
- поддерживать благоприятный психологический климат в ученических и учительских коллективах;
- поддерживать с родителями (лицами, их замещающими) ровные, тактичные отношения, не применять личностные оценки;
- соблюдать круг обязанностей (работ), выполняемых по своей специальности, квалификации и должности.

3.2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками.

3.3. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (в том числе устные) (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

3.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности.

3.5. Проходить периодические медицинские обследования.

3.6. Улучшать качество работы, не допускать упущений в работе, соблюдать трудовую дисциплину;

3.7. Соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.8. Содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющемуся работнику в порядке, чистоте, исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории школы.

3.9. Своевременно и аккуратно заполнять и вести установленную документацию в том числе электронный журнал, электронный дневник, отчеты, планы и т.п.

3.10. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.11. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальному ходу учебного процесса (простой, аварии) и незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.12. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением, работу, обусловленную трудовым договором.

4.2. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, противопожарной безопасности.

4.3. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

4.4. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование рабочих мест необходимыми для исполнения ими своих обязанностей и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по организации охраны труда..

4.5. Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников, учащихся.

4.6. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором.

4.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.8. Постоянно контролировать знания и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности и др.

4.9. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ РАБОТНИКОВ

5.1. В учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

работа с ненормированным рабочим днем: директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, секретарь-машинистка, водитель, завхоз;

сменная работа: сторож, кочегар.

5.2. Рабочее время сотрудников образовательной организации с 36-часовой рабочей неделей начинается в 08.00 часов, заканчивается в 15.00 часов. Перерыв на обед с 11.00 часов до 12.00 часов.

Рабочее время сотрудников образовательной организации с 40-часовой рабочей неделей начинается в 08.00 часов, заканчивается в 15.40 часов. Перерыв на обед с 12.00 часов до 13.00 часов.

Время ежедневного начала уроков - 8 часов 30 минут.

Уроки заканчиваются в зависимости от ежедневного расписания.

Расписание кружков и секций определяется отдельным расписанием. Время работы педагога дополнительного образования и спортивных секций с 15.00 до 16.00 часов

Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет *не менее* 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе - 33 недели.

5.3. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - *не менее* 8 недель для сдающих экзамены за неполную среднюю школу, не менее 13 недель для остальных классов. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы в феврале месяце.

5.4. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком (по согласованию с органами местного самоуправления), графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается приказом директора школы на каждый учебный год.

5.5. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности -36 часов в неделю) установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.6. Для педагогических работников учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки по тарификации.

5.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. Верхний предел учебной нагрузки не более 36 часов в неделю.

5.8. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Руководитель учреждения обязан ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

5.9. 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 администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, проведением экспериментов.

5.10. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

5.12. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

5.13. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), необходимости замещения отсутствующих учителей.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

5.15. Учителям, работающим на 1 ставку, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.16. Составление расписания уроков осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени обучающихся и учителей.

5.17. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, воспитательных мероприятиях, методической, экспериментальной, исследовательской работе предусмотренных планом и локальными актами организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.18. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий) и перемен, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся работники школы

обязаны немедленно сообщать администрации.

5.19. В случаях опоздания учащихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, заместителя директора по учебно – воспитательной работе. Учитель не может не допускать опоздавших до занятий. Таким правом может пользоваться только администрация школы.

5.20. Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах должны быть открыты. Кабинеты могут закрываться учителями на переменах с целью проветривания помещения. Оставлять учеников в закрытых помещениях одних, а также в помещениях с открытыми окнами не допускается.

5.21. По окончании рабочего времени, кабинеты закрываются на ключ. Ключи от кабинетов должны быть сданы учителем, ведущим последний урок в данном кабинете.

5.22. Задержка учащихся педагогическими работниками школы после завершения рабочего времени разрешается в строго определённых случаях:

- проведение классных часов и собраний;
- проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий;
- зачеты, дополнительные занятия;
- во всех остальных случаях требуется согласование с администрацией школы.

5.23. В случае пожара или других стихийных бедствий учителя поступают согласно утверждённому плану эвакуации.

5.24. Приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, профессиональной ориентации общественно – полезного, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

5.25. Педагогические работники проходят один раз в 5 лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических работников.

5.26. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя, а именно:

- для предотвращения несчастных случаев, производственных аварий либо устранения последствий аварий или стихийных бедствий;
- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;
- в иных случаях с письменного согласия и с учетом мнения Профсоюзного комитета, а именно: при проведении общешкольных и классных культурно-массовых, спортивных и иных подобных мероприятий, во время итоговой аттестации (экзаменов, консультаций и т.п.) учащихся.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

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

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

5.29. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

5.30. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления окончания календарного года.

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

5.31. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

5.32. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.33. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года на условиях, предусмотренных учредителем районным Соглашением между Куйтунской районной организацией профсоюза и управлением образования Куйтунского района.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителей лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8, 11 ст. 81;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2 ст.336 ТК РФ.

6.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

6.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае

отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

6.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

7. ТАБЕЛЬНЫЙ УЧЕТ

Табельный учет организуется для осуществления контроля за своевременной явкой работников на работу, своевременного ее начала и окончания, для выявления не вышедших на работу, опозданий, преждевременных уходов с работы, а также для начисления заработной платы. Учет рабочего времени производится ежемесячно.

8. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

8.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

8.2. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

8.3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

8.4. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим работником, так и путем получения их из иных источников.

8.5. Персональные данные следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

8.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

8.7. Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федера-

ции. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

8.8. Передача персональных данных работника возможна только с согласия работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

8.9. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8.10. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

8.11. При передаче персональных данных работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы организации работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

8.12. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

8.13. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

8.14. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

8.15. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель учитывает личные качества работника, его добросовестный и эффективный труд.

Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, определяется приказом директора организации.

К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;

8.16. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия. (УК РФ).

8.17. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

8.18. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

8.19. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

8.20. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

8.21. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только генеральному директору, работникам отдела персонала и в исключительных случаях, по письменному разрешению генерального директора, - руководителю структурного подразделения, (например, при подготовке материалов для аттестации работника).

8.22. Все папки, содержащие персональные данные сотрудника, должны быть защищены паролем.

8.23. Для обеспечения внешней защиты персональных данных сотрудников необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим организации;
- учет и порядок выдачи удостоверений;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

8.24. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

8.25. В целях защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

8.26. Работник обязан:

- передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.
- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных

8.27. Работники ставят работодателя в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового разряда и пр.

8.28. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

8.29. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

8.30. Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.31. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.32. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

9. ПООЩРЕНИЯ

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную и безупречную работу, участие в научно-экспериментальной и исследовательской деятельности, новаторство в труде, эффективную работу с родителями и общественными организациями, качественную организацию летнего отдыха учащихся, значительную культурно-просветительскую работу и другие достижения в работе. Для стимулирования работников могут применяться следующие поощрения:

- объявления благодарности с занесением в трудовую книжку;
- награждение грамотой администрации школы;
- награждение денежной премией;
- награждение ценным подарком;
- представление на награждение грамотами администраций района, города, области.
- представление на награждение государственными и отраслевыми наградами и званиями.

Согласовано:
Председатель профкома
МКОУ Усть-Кадинская средняя обще-
образовательная школа

_____ Приходько Е.Н.
« ____ » _____ 2015 г.

Утверждаю:
Директор
МКОУ Усть-Кадинская средняя обще-
образовательная школа

_____ Соловьева К.В.
« ____ » _____ 2015 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей МКОУ Усть-Кадинская средняя общеобразовательная школа
с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск
(составлен в соответствии со ст.119 ТК РФ)**

1. Директор школы – 3 календарных дня
2. Зам директора по учебно-воспитательной работе – 3 календарных дня
3. Заместитель директора по воспитательной работе – 3 календарных дня
4. Завхоз – 3 календарных дня
5. Секретарь-машинистка – 3 календарных дня
6. Водитель – 3 календарных дня

Согласовано:
Председатель профкома
МКОУ Усть-Кадинская средняя обще-
образовательная школа

Утверждаю:
Директор
МКОУ Усть-Кадинская средняя обще-
образовательная школа

_____ Приходько Е.Н.
« ____ » _____ 2015 г.

_____ Соловьева К.В.
« ____ » _____ 2015 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и работ в МКОУ Усть-Кадинская СОШ
с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и
сокращенный рабочий день

*(составлен в соответствии со ст.ст. 92, 117 ТК РФ, постановлением Госкомтруда СССР и
Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года N 298/П-22 "Об утверждении списка произ-
водств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает
право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день")*

№№	Наименование профессии, должности работников	Наименование структурного подразделения	Продолжи- тельность дополнитель- ного отпуска (в календар- ных днях)	Продолжи- тельность сокращенной рабочей неде- ли (в часах)
1	Повар, постоянно работающий у плиты.	Обслуживающий персонал	7	36
2	Машинист (кочегар) котельной, занятый обслуживанием паровых и водогрейных котлов, работающих на твердом минеральном топливе: при загрузке вручную		14	36
3	Помощник воспитателя, занятый стиркой белья		7	-

Согласовано:
Председатель профкома
МКОУ Усть-Кадинская средняя обще-
образовательная школа

_____ Приходько Е.Н.
« ____ » _____ 2015 г.

Утверждаю:
Директор
МКОУ Усть-Кадинская средняя обще-
образовательная школа

_____ Соловьева К.В.
« ____ » _____ 2015 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей работников МКОУ Усть-Кадинская СОШ
и размеры доплат за тяжелые и вредные условия труда
(разработан в соответствии со ст. 147 ТК РФ, Постановление Госкомтруда СССР и ВЦСПС
от 3 октября 1986 г. N 387/22-78 "Об утверждении Типового положения об оценке условий
труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых мо-
гут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда", Приказом Госкомобразования
СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доп-
лат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доп-
латы за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы
Гособразования СССР»)

№ п/п	Наименование работ и профессий	Наименование структурного подразделения	Размеры доплат в процентах
1.	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромаслянных печей и других аппаратов для жарения и выпечки; работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы и чисткой лука; работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ (повар)	Обслуживающий персонал	12
2.	Обслуживание котельных установок, работающих на угле (машинист (кочегар) котельной)		12
3.	Работы по стирке белья(помощник воспитателя)		24
4.	Работы, связанные с топкой, шуровкой, очисткой озола и шлака печей (машинист (кочегар) котельной)		50

Согласовано:
Председатель профкома
МКОУ Усть-Кадинская средняя обще-
образовательная школа

Утверждаю:
Директор
МКОУ Усть-Кадинская средняя обще-
образовательная школа

_____ Приходько Е.Н.
« ____ » _____ 2015 г.

_____ Соловьева К.В.
« ____ » _____ 2015 г.

НОРМЫ

бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам МКОУ Усть-Кадинская средняя общеобразовательная школа

(разработано в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ)

№№	ПРОФЕССИЯ ДОЛЖНОСТЬ	НАИМЕНОВАНИЕ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ	НОРМА ВЫДАЧИ НА ГОД (КОЛИЧЕСТВО ЕДИНИЦ ИЛИ КОМПЛЕКТОВ)
1	2	3	4
1.	Педагог-библиотекарь	при работе в книгохранилищах: Халат хлопчатобумажный	1
2.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Халат хлопчатобумажный при мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
3.	Водитель	при управлении автобусом, легковым автомобилем: Перчатки хлопчатобумажные при управлении грузовым автомобилем: Костюм хлопчатобумажный Сапоги кирзовые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке	2 пары 1 1 на 2 года 2 пары дежурная дежурные
4.	Электрик (электромонтер) по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон х/б Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 дежурные дежурные
5.	Лаборант	При занятии в химических лабораториях: Халат хлопчатобумажный Фартук, прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 года дежурный дежурные до износа
6.	Лаборант	При работе в лабораториях (кабинетах физики): Халат хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	1 дежурные дежурный дежурный дежурный
7.	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Ботинки кожаные Колпак хлопчатобумажный	1 на 8 мес. 3 1 на 8 мес. 3 на 8 мес.

№№	ПРОФЕССИЯ ДОЛЖНОСТЬ	НАИМЕНОВАНИЕ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ	НОРМА ВЫДАЧИ НА ГОД (КОЛИЧЕСТВО ЕДИНИЦ ИЛИ КОМПЛЕКТОВ)
1	2	3	4
8.	Подсобный рабочий	При занятости на мойке пищевой посуды: Фартук, прорезиненный с нагрудником При выполнении работ по мойке котлов дополнительно: Перчатки резиновые	1 дежурные
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (столяр, плотник)	Костюм вискозно-лавсановый Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 2 4 пары
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (слесарь-сантехник)	При работе по ремонту канализационной сети и ассенизационных устройств: Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Противогаз шланговый На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар дежурные дежурный 1 на 2 года 1 на 2 года

Согласовано:
Председатель профкома
МКОУ Усть-Кадинская средняя обще-
образовательная школа

Утверждаю:
Директор
МКОУ Усть-Кадинская средняя
общеобразовательная школа

_____ Приходько Е.Н.
« ____ » _____ 2015 г.

_____ Соловьева К.В.
« ____ » _____ 2015 г.

**Перечень
профессий работников, получающих бесплатно молоко (0,5 литра за смену)
или другие равноценные пищевые продукты за работу во вредных условиях труда**

(разработаны в Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 февраля 2009 г. № 45н "Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов")

1. Машинист (кочегар) котельной

Согласовано:
Председатель профкома
МКОУ Усть-Кадинская средняя обще-
образовательная школа

Утверждаю:
Директор
МКОУ Усть-Кадинская средняя
общеобразовательная школа

_____ Приходько Е.Н.
« ____ » _____ 2015 г.

_____ Соловьева К.В.
« ____ » _____ 2015 г.

**Нормы бесплатной выдачи работникам
МОУ Усть-Кадинская СОШ
сmyивающих и обезвреживающих средств**

(разработаны в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам сmyивающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников сmyивающими и (или) обезвреживающими средствами")

№ п/п	Наименование работ и профессий	Наименование Структурного подразделения	Виды сmyивающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в 1 месяц
1.	Учитель химии	Педагогический персонал	мыло.....	400 г
2.	Учитель технологии (при работе у горячих плит, электрожаровых шкафов)		мыло.....	400 г
3.	Учитель технологии (при работе с деревянными изделиями)		мыло.....	400 г
4.	Лаборант (кабинета физики)	Учебно-вспомогательный персонал	мыло.....	400 г
5.	Лаборант (кабинета химии)		мыло.....	400 г
6.	Лаборант (кабинета информатики)		мыло.....	400 г
7.	Заведующий хозяйством		мыло.....	400 г
8.	Уборщик служебных помещений	Обслуживающий персонал	мыло.....	400 г
9.	Сторож		мыло.....	400 г
10.	Повар		мыло.....	400 г
11.	Машинист (кочегар) котельной		мыло.....	800 г
12.	Водитель		мыло.....	400 г

Согласовано:
Заместитель начальника ТОУ
Роспотребнадзора по Иркутской облас-
ти в г. Тулун, Тулунском и Куйтунском
районах

_____ Доголь О.Б.
« ____ » _____ 2015 г.

Утверждаю:
Директор
МКОУ Усть-Кадинская средняя об-
щеобразовательная школа

_____ Соловьева К.В.
« ____ » _____ 2015 г.

Согласовано:
Председатель профкома
МКОУ «Усть-Кадинская средняя
общеобразовательная школа

_____ /Приходько Е.Н.../
« ____ » _____ 2015 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и работ, при выполнении которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников

МКОУ Усть-Кадинская средняя общеобразовательная школа

(разработан в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (с изменениями и дополнениями))

№№	Пункт приказа №302и	РАБОТЫ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ РАБОТНИКОВ	НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИИ	ПЕРИОДИЧНОСТЬ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ
1	2	3	4	5
1	п.18 прил.2	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п)	Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующий хозяйством, социальный педагог, педагог психолог, педагог дополнительного образования, учитель по общему учебному плану, учитель по индивидуальному плану, воспитатель, лаборант, секретарь, библиотекарь, уборщик служебных помещений, сторож	1 раз в год
2	П.19 Прил.2	Работы, в детских и подростковых сезонных оздоровительных организациях (лагеря отдыха, трудовые объединения школьников перед началом их работы)	учитель воспитатель	1 раз в год

3	П.15 Прил.2	Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте.(повар)	Повар, подсобный рабочий	1 раз в год
4	П.2 Прил.2	Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок с напряжением 42В и выше переменного тока, 110В и выше постоянного тока, а также монтажные, наладочные работы, испытания и измерения в этих электроустановках(рабочий по комплексному обслуживанию зданий)	рабочий по комплексному обслуживанию зданий(электромонтер)	1 раз в 2 года
5	П.27.9 Прил.2	управление наземными транспортными средствами	водитель	1 раз в 2 года
6	П.4.1 Прил.1	Физические перегрузки(физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса, перемещение в пространстве(при отнесении условий труда по данным факторам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1 и выше	Машинист(кочегар) котельной	1 раз в год
7	П.10 Прил.2	Работы, выполняемые непосредственно на механическом оборудовании, имеющем открытые движущегося(вращающиеся) элементы конструкции(токарные, фрезерные и другие станки, штамповочные прессы и др.)	Учитель технологии(мальчики)	1 раз в 2 года

Соглашение по охране труда

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Усть-Кадинская средняя общеобразовательная школа и Профсоюзный комитет школы заключили настоящее соглашение по охране труда в том, что в течение 2016 года руководство школы обязуется выполнить мероприятия по охране труда:

№п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых работ	
							все-го	В том числе женщин	всего	В том числе женщин
1	Поведение специальной оценки условий труда	Рабочее место	8	20000 руб	До 31.12.2016 г	Соловьева К.В. Приходько Е.Н.	13	10	-	-
			9	225000руб	До 31.12.17		10	8	-	-
			6	15000руб	До 31.12.18		9	9	-	-
2	Обучение работников по охране труда	чел.	0	-	Сентябрь-октябрь 2016года	Соловьева К.В. Приходько Е.Н.	0	0	-	-
			3	7500	Октябрь 2017 года		3	3	-	-
			3	7500	Сентябрь-октябрь 2018		3	3	-	-
3	Приобретение литературы по охране труда	шт.	-	7000	2 квартал 2016	Соловьева К.В. Приходько Е.Н.	40	31	-	-
			-	5000	2,3 квартал 2017		40	31	-	-
			-	5000	2 квартал 2018		40	31	-	-
4	Ремонт пожарной сигнализации	-	12	36000	1 раз в квартал 2016-2018 годы	Соловьева К.В. Приходько Е.Н.	40	31	-	-

Директор МКОУ Усть-Кадинская СОШ

Соловьева К.В.

Председатель
Кадинского

11 ноября 2015 года

Соглашение по охране труда заключается на 3 финансовых года(с 01 января 2016 по 31 декабря 2018года)

Положение

О предоставлении материальной помощи членам Куйтунской районной организации Общественной организации – Профсоюза работников образования и науки РФ.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и размер материальной помощи, предоставляемой членам Профсоюза в целях их социальной защиты и улучшения материального положения.

1.2. Положение распространяется на:

- членов Профсоюза
- профсоюзный актив;
- выборных работников Профсоюза;
- ветеранов педагогического труда, находящихся на заслуженном отдыхе и не платящих членских взносов.

2. Условия и порядок оказания материальной помощи.

2.1. Материальная помощь предоставляется членам Профсоюза, проработавшим в учреждениях образования Куйтунского района и состоявшим на профсоюзном учёте не менее 1-го года.

2.2. Материальная помощь может быть предоставлена, как правило, 1 раз в год.

2.3. Профком первичной организации, в который поступило личное заявление работника, состоящего на профсоюзном учёте этой организации, выносит соответствующее решение и направляет ходатайство об оказании материальной помощи в горком Профсоюза.

2.4. Размеры материальной помощи могут быть пересмотрены решением горкома Профсоюза в случае увеличения отчислений профсоюзных взносов, вследствие повышения заработной платы.

3. Размеры материальной помощи.

3.1. На расходы, связанные с похоронами родных людей (родители, дети, муж, жена) или похоронами самого работника – **1500 -2000 рублей.**

3.2. На юбилей члена Профсоюза (50, 55, 60 лет и т. д.) – **1000-1500 рублей.**

3.3. На юбилей неработающего ветерана педагогического труда – **500-1000 рублей.**

3.4. На покупку дорогостоящих лекарств, в связи с тяжёлым заболеванием, или послеоперационным периодом – **2000-5000 рублей.**

3.5. На материальную помощь председателю первичной профорганизаций – от **2000 рублей.**

3.6. На приобретение путёвки в загородный лагерь ребёнку работника образования – **300 рублей.**

3.7. На приобретение путёвки в загородный лагерь ребёнку работника, который является членом Профсоюза – **от 150 до 200 рублей.**

3.8. На возмещение ущерба, причиненного стихийным бедствием или пожаром – **от 250 до 1000 рублей.**

Согласовано:
Председатель Профсоюзного комитета
МКОУ Усть-Кадинская СОШ
_____ Приходько Е.Н.

Утверждено
Директор МКОУ Усть-Кадинская СОШ
Соловьева К.В.
_____ № ____ от _____ 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Усть-Кадинская средняя общеобразовательная школа
с.Усть-Када Куйтунского района,
отличной от Единой тарифной сетки

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение об оплате труда работников **муниципального казенного общеобразовательного учреждения Усть-Кадинская средняя общеобразовательная школа** Куйтунского района, отличных от Единой тарифной сетки (далее - Положение), разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Законом Иркутской области от 9 октября 2008 года № 82-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области»;

постановлением Правительства Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 339/118-пп «О порядке введения и установления систем оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области, отличных от Единой тарифной сетки»;

распоряжением Правительства Иркутской области от 7 июня 2010 года №110-рп «О введении системы оплаты труда работников областных государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Иркутской области, отличных от Единой тарифной сетки»;

приказом Министерства образования Иркутской области от 26 декабря 2011 г. № 24-мпр «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников областных государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Иркутской области»;

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 5 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

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);

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 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 мая 2008 года № 225н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 июля 2008 года № 339н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства»;

приказом Министерства экономического развития, труда, науки и высшей школы Иркутской области от 11 февраля 2010 г. № 7-мпр «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размеров должностных окладов руководителей государственных учреждений Иркутской области»;

приказом Министерства образования Иркутской области от 24 февраля 2010 года № 116-мпр «Об утверждении Перечня должностей и профессий работников областных государственных образовательных учреждений, которые относятся к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителей областных государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Иркутской области»;

приказом Министерства экономического развития, труда, науки и высшей школы Иркутской области от 11 февраля 2010 года № 8-мпр «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению систем оплаты труда, отличных от Единой тарифной сетки, и Перечней видов выплат компенсации

онного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Иркутской области»;

единицами рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, на 2010 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от

4 декабря 2009 года, протокол № 10.

2. Положение является основанием для установления системы оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Усть-Кадинская средняя общеобразовательная школа (далее – МКОУ Усть-Кадинская СОШ), и включает в себя:

Минимальные оклады (ставки) заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников;

размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) работников;

условия осуществления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления выплат стимулирующего характера.

3. Минимальные оклады (ставки) по ПКГ работников устанавливается в размере не ниже соответствующих размеров минимальных окладов (ставок), утвержденных настоящим Положением.

Минимальные оклады (ставки) работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4. Система оплаты труда работников МКОУ Усть-Кадинская СОШ устанавливается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основе должностных минимальных окладов (ставок) по ПКГ, повышающих коэффициентов, персональных повышающих коэффициентов, дополнительных повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5. Заработная плата работника образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$ЗП = ДО + Кв + Св$, где

ЗП - заработная плата

ДО - должностной оклад

Кв - компенсационные выплаты

Св - стимулирующие выплаты

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

$ДО = О + О * КП + О * КПП + ДПК$, где

О - минимальный оклад (ставка)

КП - повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) 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.

Работникам МКОУ Усть-Кадинская СОШ, занимающим штатные должности, устанавливаются дополнительный повышающий коэффициент:

за ученую степень кандидата наук – 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук – 7000 рублей;

за ученое звание доцента – 40 процентов от минимального размера оклада (ставки);

за ученое звание профессора – 60 процентов от минимального оклада (ставка).

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается:

- работникам образовательного учреждения, награжденным орденами СССР: орден

Ленина, орден Октябрьской Революции, орден Трудового Красного Знамени, орден "Знак Почета", орден Трудовой Славы, имеющим почетное звание "Народный учитель Российской Федерации", - 20% минимального оклада (ставки);

- работникам образовательного учреждения, имеющим государственные награды

РСФСР, Российской Федерации: орден Жукова, орден "За заслуги перед Отечеством" всех степеней, орден Почета, орден Дружбы, орден Святого апостола Первозванного, медаль Жукова, медаль ордена "За заслуги перед Отечеством" всех степеней, почетное звание "Заслуженный учитель школы РСФСР", почетное звание "Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР", почетное звание "Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР", почетное звание "Заслуженный учитель Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный деятель науки Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный работник культуры Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный врач Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный юрист Российской Федерации", при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - 15% от минимального оклада (ставки);

- работникам образовательного учреждения, имеющим награды министерства просвещения СССР, РСФСР, министерства образования и науки Российской Федерации: значок (нагрудный значок) "Отличник просвещения СССР", значок "Отличник образования СССР", значок "Отличник образования РСФСР", значок "От-

личник народного просвещения", значок "Отличник народного образования", значок "Отличник профессионально-технического образования РСФСР", значок "Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации", медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", - 10% минимального оклада (ставки);

Дополнительный повышающий коэффициент молодым специалистам до 29 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в образовательном учреждении, устанавливается в следующих размерах от минимального оклада (ставки):

20 процентов (до 3 лет работы);

10 процентов (от 3 до 5 лет работы);

5 процентов (от 5 до 7 лет работы).

Основаниями установления дополнительного повышающего коэффициента молодым специалистам являются: наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования;

работа в образовательном учреждении по специальности.

7. Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности устанавливается за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации педагогических работников и руководителей структурных подразделений (Приложение 4).

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем образовательного учреждения для работников образования по должностям, не подлежащим аттестации.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности устанавливается в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

8. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) 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, согласованным с профсоюзным комитетом учреждения.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении каждого работника.

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

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

9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ в процентах к минимальным 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 минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ (без учета повышающих коэффициентов).

10. Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с системой оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Куйтунского района, 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 муниципальных образовательных учреждений Куйтунского района, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

11. Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами МКОУ Усть-Кадинская СОШ по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

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 (кроме дополнительного)

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

14. Повышающий коэффициент к минимальному окладу по занимаемой должности за наличие квалификационной категории устанавливается работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников, руководителей структурных подразделений, в размерах согласно Приложению 4.

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 окладу (ставке) 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, утвержденных локальным актом образовательного учреждения. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

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

Глава 2. Общеотраслевые должности служащих

18. Размеры минимальных окладов (ставок) работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (Приложения 2, 7).

19. Работникам, занимающим должности служащих предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу (ставке).

20. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) 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.

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

Глава 3. Общеотраслевые профессии рабочих

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

23. Рабочим предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу.

24. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу 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

25. 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 трудовым договором.

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 1,5 размера средней заработной платы основного персонала. Кратность увеличения должностного оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается согласно положению, утвержденного Постановлением администрации МО Куйтунский район № 542 от 29.06.2011 г.

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 приложением 8 данного положения.

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

Руководящим работникам устанавливается дополнительный повышающий коэффициент. При наличии у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются:

за ученую степень кандидата наук - 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук - 7000 рублей;

за орден СССР: орден Ленина, орден Октябрьской Революции, орден Трудового Красного Знамени, орден "Знак Почета", орден Трудовой Славы - 10% должностного оклада;

за почетное звание "Народный учитель Российской Федерации" - 10% должностного оклада;

за государственные награды РСФСР, Российской Федерации: орден Жукова, орден "За заслуги перед Отечеством" всех степеней, орден Почета, орден Дружбы, орден Святого апостола Первозванного, медаль Жукова, медаль ордена "За заслуги перед Отечеством" всех степеней, почетное звание "Заслуженный учитель школы РСФСР", почетное звание "Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР", почетное звание "Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР", почетное звание "Заслуженный учитель Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный деятель науки Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный ра-

ботник культуры Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный врач Российской Федерации", почетное звание "Заслуженный юрист Российской Федерации" при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - 7% должностного оклада;"; за награды министерства просвещения СССР, РСФСР, министерства образования и науки Российской Федерации: значок (нагрудный значок) "Отличник просвещения СССР", значок "Отличник образования СССР", значок "Отличник образования РСФСР", значок "Отличник народного просвещения", значок "Отличник народного образования", значок "Отличник профессионально-технического образования РСФСР", значок "Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации", медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации" - 5% должностного оклада".

Размеры выплат компенсационного, стимулирующего характера устанавливаются приказом Управления образования администрации муниципального образования Куйтунский район. Стимулирующие выплаты руководителю образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с порядком, утвержденным приказом Управления образования администрации муниципального образования Куйтунский район.

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

26. Премирование руководителя образовательного учреждения производится управлением образования с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения за счет лимитов бюджетных обязательств до 2%, предусмотренных на оплату труда работников образовательного учреждения.

Глава 5. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя ОУ

27. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения.

28. Должностной оклад руководителя образовательного учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им образовательного учреждения (далее - работники), и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

29. Исчисление должностного оклада руководителя образовательного учреждения производится на основании: перечня должностей основного персонала образовательного учреждения, определенного настоящим Примерным положением об оплате труда работников образовательного учреждения; среднемесячной численности работников за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя образовательного учреждения; заработной платы работников основного персонала за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

При расчете средней заработной платы учитываются минимальные оклады (ставки) и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала образовательного учреждения.

30. При определении среднемесячной численности работников основного персонала образовательного учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала образовательного учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала образовательного учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала образовательного учреждения, являющихся внешними совместителями.

31. Среднемесячная численность работников основного персонала образовательного учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала образовательного учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца. Округление производится до двух знаков после запятой.

Численность работников основного персонала образовательного учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала образовательного учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала образовательного учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала образовательного учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник образовательного учреждения, с которым заключен трудовой договор на одну, более одной ставки (оформленный в образовательного учреждения как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала образовательного учреждения как один человек (целая единица).

32. Работники основного персонала образовательного учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала образовательного учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) в начале исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце. Округление производится до двух знаков после запятой.

33. Среднемесячная численность работников основного персонала образовательного учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала образовательного учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

34. Средняя заработная плата работников основного персонала образовательного учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера работников основного персонала образовательного учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала образовательного учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя образовательного учреждения.

Исчисленный таким образом размер средней заработной платы работников основного персонала образовательного учреждения подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения

Раздел III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

35. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, в образовательном учреждении осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

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.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

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

40. Размер выплат компенсационного характера работникам устанавливаются в соответствии с Приложением 5.

Раздел IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

41. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Куйтунского района, 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.

42. Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия осуществления выплат устанавливаются в соответствии с Положением о системе оплаты труда учреждения.

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 25 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного бюджета.

43. 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.

44. 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.

45. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается и рассчитывается в соответствии с порядком расчета стимулирующих выплат работникам (Приложение 6). Порядок расчета стимулирующих выплат образовательное учреждение могут выбирать самостоятельно.

46. 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 6.

47. 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

48. Из фонда оплаты труда работникам образовательных учреждений 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 принимают руководители образовательных учреждений на основании письменного заявления работника.

49. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

**РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ (СТАВОК) РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ (КРОМЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО)**

Наименование должности (профессии)	Рекомендуемый минимальный оклад (ставка), руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Помощник воспитателя	2710
Секретарь учебной части	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Дежурный по режиму	2825
Младший воспитатель	
2 квалификационный уровень	
Диспетчер образовательного учреждения	3055
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Старший вожатый	3900
Инструктор по труду	
Инструктор по физической культуре	
Музыкальный руководитель	
2 квалификационный уровень	
Инструктор-методист	4100
Концертмейстер	
Педагог дополнительного образования	
Педагог-организатор	
Социальный педагог	
Тренер-преподаватель	
3 квалификационный уровень	
Мастер производственного обучения	4300
Воспитатель	
Методист	
Педагог-психолог	
4 квалификационный уровень	
Преподаватель (кроме преподавателей, отнесенных к ППС)	4600
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	
Руководитель физического воспитания	
Старший воспитатель	
Старший методист	
Тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере ВПО и ДПО)	
Учитель	
Учитель-дефектолог	
Учитель-логопед	
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) структурным подразделением:	4900
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 детей	5020
Начальник (заведующий, директор, руководитель):	
отделом	

отделением	
учебно-консультационным пунктом	
другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	
3 квалификационный уровень	
Начальник (заведующий, директор, руководитель) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	5150

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального казенного
образовательного учреждения
Усть-Кадинская средняя общеобразовательная
школа с. Усть-КадаКуйтунского района

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ (СТАВОК) СЛУЖАЩИХ

Наименование должности (профессии)	минимальный оклад (ставка), руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	2710
Дежурный по общежитию	
Дежурный (по этажу гостиницы)	
Секретарь-машинистка	
Калькулятор	
Комендант	
Машинистка	
Паспортист	
Кассир	
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	2870
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Администратор	3350
Секретарь незрячего специалиста	
Инспектор по кадрам	
Лаборант	
Техник	
Художник	
2 квалификационный уровень	
Заведующий складом	3425
Заведующий хозяйством	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"	
Старший лаборант	
3 квалификационный уровень	
Заведующий жилым корпусом пансионата (гостиницы)	3665
Заведующий производством (шеф-повар)	
Заведующий общежитием	
Заведующий столовой	
4 квалификационный уровень	
Механик	3745
5 квалификационный уровень	
Начальник гаража	3825
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер	3985
Документовед	
Специалист по кадрам	
Инженер	
Инженер по охране труда	
Инженер-лаборант	
Инженер-программист (программист)	
Инженер-электроник (электроник)	
Психолог	

Сурдопереводчик	
Юрисконсульт	
Экономист	
2 квалификационный уровень	
Бухгалтер 2 категории	4385
Экономист 2 категории	
3 квалификационный уровень	
Бухгалтер 1 категории	4780
Экономист 1 категории	
4 квалификационный уровень	
Ведущий бухгалтер	5180
Ведущий экономист	
5 квалификационный уровень	
Заместитель главного бухгалтера	5580
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"	
1 квалификационный уровень	
	5740
2 квалификационный уровень	
	5820
3 квалификационный уровень	
Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	5980

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ (СТАВОК) ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Наименование должности (профессии)	минимальный оклад (ставка), руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные 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:	
Кочегар	
Кухонный работник	
Подсобный рабочий	
Мойщик посуды	
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	
Швея по ремонту одежды	
Оператор хлораторной установки	
Оператор электродоильной	
Рабочий бассейна	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Столяр, плотник	
Слесарь автотранспорта	
Слесарь-электрик	
Слесарь-инструментальщик	
Слесарь-сантехник	
Слесарь по ремонту оборудования	
Слесарь-ремонтник	
Буфетчица	
Кондитер	
Повар	
Сторож (вахтер)	
Гардеробщик	
Дворник	
Истопник	
Кастелянша	
Кладовщик	
Конюх	
Лифтер	
Садовник	
Оператор копировальных и множительных машин	
Парикмахер	
Раздатчик нефтепродуктов	
Рабочий по обслуживанию в бане	
Рабочий по уходу за животными	
Уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений	
2 квалификационный уровень	
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	3100
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:	
Закройщик	3250 – 4 квалификационный разряд, 3525 – 5 квалификационный разряд

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	3795 – 6 квалификационный разряд, 4065 – 7 квалификационный разряд
3 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4515
4 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	4700

**РАЗМЕР ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ К МИНИМАЛЬНОМУ ОКЛАДУ
(СТАВКЕ) 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	0,10 – для второй категории; 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	
Воспитатель	
Методист	
Педагог-психолог	
Преподаватель (кроме преподавателей, отнесенных к ППС)	
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	
Руководитель физического воспитания	
Старший воспитатель	
Старший методист	
Тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере ВПО и ДПО)	
Учитель	
Учитель-дефектолог	
Учитель-логопед	
Заведующий (начальник) структурным подразделением:	0,12 – для первой категории; 0,2 – для высшей категории
отделом	
отделением	
учебно-консультационным пунктом	
другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	0,12 – для первой категории; 0,20 – для высшей категории
Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	
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	
Начальник (заведующий, директор, руководитель) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	0,12 – для 1 категории; 0,20 – для высшей катег.

РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

1. Работникам образовательных учреждений устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- а) за работу с тяжелыми, 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, расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором 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 процентов от стоимости часа минимального 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 тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда работникам образовательных учреждений устанавливаются в размере до 12 процентов к минимальному окладу (ставке);
 - по результатам аттестации рабочих мест;
 - компенсация за работу в ночное время;
 - 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:
 - классное руководство;
 - проверка письменных работ;
 - заведование: отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками;
 - руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями;
 - проведение работ по дополнительным образовательным программам;
 - организация трудового обучения, профессиональной ориентации.
- Данная выплата устанавливается в следующих размерах:
- педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя - в размере 15 - 20 минимального оклада (ставки);
 - педагогическим работникам за проверку письменных работ в 1-4 классах, по русскому языку, родному языку, литературе, математике, иностранному языку, технологии и черчению, химии и физике - в размере 10 - 15 процентов минимального оклада (ставки);
 - учителям, преподавателям за заведование учебными кабинетами (лабораториями) - в размере 15 процентов минимального оклада (ставки);
 - педагогическим работникам за заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, отделами - в размере 15 процентов минимального оклада (ставки);
 - педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими, учебно-опытными участками - в размере до 20 процентов минимального оклада (ставки);
 - педагогическим работникам за руководство предметными, цикловыми, методическими комиссиями - в размере 15 процентов минимального оклада (ставки);
 - педагогическим и другим работникам образовательных учреждений за работу по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, не входящую в круг должностных обязанностей, - в размере 10 - 15 процентов минимального оклада (ставки);
 - г) 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 процентов минимального оклада (ставки);
 - за работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении, - 15-20 процентов минимального 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 процентов должностного оклада;
 - в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных учреждений начального профессио-

нального образования), с контингентом обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии, с задержкой психического развития либо нуждающихся в длительном лечении, а также в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением, имеющих отклонения в умственном развитии, размеры минимальных окладов (ставок) повышаются по двум основаниям на 20 процентов и на 15-20 процентов соответственно;

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

учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, - 20 процентов минимального оклада (ставки);

специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий - 20 процентов минимального оклада (ставки);

д) ежемесячная выплата работникам за работу в сельской местности в размере 25 процентов минимального оклада (ставки).

2. 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.

Порядок расчета стимулирующих выплат работникам образовательных учреждений

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 о системе оплаты труда учреждения.

2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к минимальному окладу, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу 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 руководителями образовательных учреждений 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. Порядок определения выплат по результатам профессиональной деятельности:

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

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

12. 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.

13. 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.

Глава 4. Перечень оснований отмены или уменьшения стимулирующих выплат

14. 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.

Глава 5. Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников общеобразовательных учреждений, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат

Критерий	Показатели	Шкала
Качество и общедоступность общего образования в учреждении	Общие показатели успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ЕГЭ и других форм независимой оценки качества образования)	0 – 5
	Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом	0 – 5
	Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней	0 – 3
	Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ, обеспечение участия в процедуре ЕГЭ общественных наблюдателей)	0 – 5
	Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях)	0 – 3
	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений	0 – 2
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и профильного изучения предметов	0 – 5
	Низкий (по сравнению с муниципальным) процент обучающихся в возрасте до 15 лет, не получивших основного общего образования в данном образовательном учреждении	0 – 2
	Иные критерии*	
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности)	0 – 3
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды)	0 – 3
	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.)	0 – 3
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта	0 – 3
	Эстетические условия, оформление учреждения, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории.	0 – 3
	Иные критерии*	
Кадровые ресурсы учреждения	Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав.	0 – 4
	Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)	0 – 3
	Стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов	0 – 3
	Иные критерии*	
Социальный критерий	Отсутствие отчислений из учреждения в 1-9 классах, сохранение контингента в 10-11 классах	0 – 3
	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	0 – 3
	Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися	0 – 3
	Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	0 – 3
	Занятость учащихся во внеурочное время	0 – 3
	Иные критерии*	
Эффективность управленческой деятельности	Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.)	0 – 5
	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	0 – 5
	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	0 – 2
	Призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровней	0 – 3
	Иные критерии*	
Сохранение здоровья учащихся в учреждении	Высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся.	0 – 3
	Снижение заболеваемости учащихся по остроте зрения, нарушению осанки	0 – 3
	Организация обеспечения учащихся горячим питанием	0 – 3
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы)	0 – 3
	Организация обучения детей с отклонениями в развитии	0 – 3
	Иные критерии	

* - иные критерии устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, согласованного с профсоюзным комитетом.

В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок рекомендуется определять минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается выплата.

Порядок и условия изменения стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в Положении об оплате труда.

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

Приложение 6.1
к Положению об оплате труда
работников муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
Усть-Кадинская средняя общеобразовательная
школа с. Усть-КадаКуйтунского района

**Таблица показателей и критериев для определения стимулирующей части
фонда заработной платы педагогических работников
МКОУ Усть-Кадинская СОШ**

Модуль	Показатели	Баллы	Контроль			
Создание условий для обучения и воспитания обучающихся	Качество подготовки кабинета к новому уч.году (оценивается в сентябре) – 1 раз	Личное участие педагога в ремонте кабинета: +2 . Привлечение родителей к ремонту кабинета: +2 . Большой (в сравнении с другими) объем выполненных ремонтных работ: +2 . Окраска кабинета с учетом солнечного освещения и цвета мебели, выдержанность определенного стиля: +2	Зам. по АХЧ			
	Наличие паспорта кабинета	За каждый оформленный за прошедший период стенд, экспозицию, альбом, папку, выставку и т.п. +1 Лаборатория учителя (таблицы, карты, наглядные пособия, раздаточный материал). При регулярном обновлении +1	Рук-ли ШМО			
Эффективность педагогического труда	Позитивная динамика качества образования за четверть, полугодие, год	Отношение кол-ва уч-ся, получивших «4» и «5» по итогам периода к общей численности: Для предметов, по к-рым проводится ЕГЭ: 1 - 0,7: + 10 0,69-0,38 + 8 0,37 – 0,18: + 6 0,17- 0,07: + 4 Для предметов, по к-рым не проводится ЕГЭ: 1-0,8: + 10 0,79-0,48 + 8 0,47 – 0,28: + 6 0,27- 0,08: + 4	Заместитель директора по УВР			
	Результаты муниципальных и областных контрольных работ	% кач-ва * 0,1 при успеваемости 100%: +1 50-69%: -1 ниже 50%: -5				
	Интегрированное обучение (VIII вид)	Рус, литература, матем., При наличии рабочей программы- +2 за кажд. уч-ся	ЗУВР			
	Выполнение в полном объеме учебного плана по предмету	При 100% выполнении + 2 б. (январь, июнь)	Рук.ШМО,			
	Использование современных пед.технологий (инф.-комм., здоровьесбер., мультимедиа, аудио, видеоаппаратуры)	от 0,25б. до 3б. (указать тему, класс)	Рук.ШМО, ЗУВР			
	Работа с одаренными детьми	Подготовка участников и призеров олимпиад, НПК, конкурсов различного уровня	Уч-ие	приз	побед	ЗВР, ЗУВР
Шк. ур-нь			-	0,25	0,5	
Муниц. ур-нь			0,5	1	2	
Регион. ур-нь			2	5	0	
Всеросс. ур-нь		5	0	5		
Неучастие без уважительной причины в обязательных мероприятиях	- 5 б.					
Активность и результативность класса в мероприятиях (реализация социальных проектов, участие в акциях, конкурсах, КТД)	20%- 50% - 1 51%-80% - 2 б. 81% - 100% - 3 б. 1 место +2 балла 2-3 место: +1 балл			ЗВР		
Внеурочная работа по предмету	Организация познавательных экскурсий, мероприятий по повышению мотивации к изучению предмета, проведение предметных декад, недель	Мероприятие на школу: Организатор: 3б Помощник: от 0,5 до 2б. На класс: 1б.			ЗУВР	
	Привлечение уч-ся к дополнит., углубл. изучению предмета за рамками часов (кружки)	Отношение количества уч-ся, с которыми проведена индивидуальная доп. работа, к общей числен. обуч-ся От 1 до 0,8: 3 б. От 0,79 до 0,6: 2,5 От 0,59 до 0,4: 2 От 0,39 до 0,2: 1,5 От 0,19 до 0,08: 1			ЗУВР, ЗВР	
	Проведение консультаций при подготовке к ГИА, ЕГЭ	Русский, математика – 5 баллов Другие предметы:				

		50% и более от общего кол-ва уч-ся – 4 балла 30-50% - 3 балла мене 30% - 2 балла				
Индивидуальная работа (со слабоуспевающим и, хорошистами и отличниками (тетрадь индивидуальной работы))	Отсутствие неуспевающих по предмету, имеющих 1и 2 «З», 1 «4»	1б.	ЗУВР			
Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	Организация и проведение профилактических мероприятия, способствующие ЗОЖ	Качественная подготовка мероприятия на школу: Организатор: 3б Помощник: от 0,5 до 2б. На класс: 1б.	ЗВР			
	Организация б/питания	0- 40 % - 0,25 41-55%- 0,5 56-80% - 1 81 %-100%- 1,5	ЗВР			
	Ведение мониторинга физического развития – 2 р. в год	2 б.	ЗУВР			
	Организация активного каникулярного отдыха детей	От 0,5 до 2 б.	ЗВР			
Повышение профессиональной компетентности	Повышение квалификации	72 час. – 1 б. 144 час. – 2 б. + оплата дороги (Иркутск) или оплата платных курсов	ЗУВР			
	Изучение, обобщение и распространение ППО (Проведение открытых уроков, мастер-классов, доклад, выступления и т.п.)	Школа – 0,5 Муницип. Ур-нь – 1б Регион. – 2 б. Всероссийском – 5б.	ЗУВР			
	Наличие печатных работ по обобщению опыта, о деятельности школы	До 3 б.				
	Инновационная деятельность по методической теме школы, участие в экспериментальной работе	Школьный Ур-нь: 1б Муницип. Ур-нь – 2 б. Регион.ур-нь – 3 б.				
	Разработка программ (сопровождения, развития, эксперимента, оценки кач. об авторской программы предмета, эл.к., факультатива, кружка и работа по ней в теч.года)	Руководитель: 5б Соавтор: 3б Участник: 2 б + Школьный Ур-нь: 1 б Муницип. Ур-нь – 2 б. ИПКРО, ИРО – 5 б.				
	Разработка индивидуального маршрута самообразования. Качество самообразования	До 2 б. отсутствие работы по теме самообразования: -2б. (оценивается декабрь, апрель)	Рук.ШМО			
	Посещение уроков коллег	С записью в тетради посещения - 0,25 за урок	Рук.ШМО			
	Участие в работе экспертных групп, в составе жюри, членом комиссии	Школа – 0,25 Муницип. – 0,5 Проверка работ – 2 б.	ЗУВР			
	Руководители ШМО	5б.	ЗУВР			
	Руководители творческих групп	3 б.	ЗУВР			
Участие в конкурсах профессионального мастерства		Уч-ие	Приз	Побед	Рук.ШМО	
	Шк. ур-нь	1	2	3		
	Муниц ур-нь	2	3	4		
	Регион ур-нь	3	4	5		
Всерос ур-нь	5	7	10			
Организация работы пед.практики студентов, наставничества	2 б.	ЗУВР				
Общественная работа	Активная работа по Привлечению спонсорских средств для развития и укрепления МТБ школы	До 1 тыс.руб – 1б	директор			
	Активное Участие педагогов в смотрах, конкурсах, турслетах, соревнованиях		Уч-ие	Приз	Побед	Предс. профкома
		Шк. ур-нь	-	-	0,25	
		Муниц. ур-нь	0,25	0,5	1	
		Регион ур-нь	1	2	3	
Всеросс ур-нь	5	7	10			
Уровень исполнительской дисциплины	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, справок, анализа работы, информации к совещаниям, ведение протоколов)	До 2 б За несвоевременную сдачу отчетов, планов: -2б за каждый факт Некачественное введение школьной документации (по справкам) : от -1 до -5б.	ЗУВР, ЗВР, директор			
	Отсутствие нарушений законодательных и локальных актов	За каждое нарушение: -1 б.	ЗУВР, ЗВР, директор			
	Качественное выполнение работы, не входящей в рамки должностных обязанностей (ра-	До 5 б. (указать вид работы)	ЗУВР, ЗВР, директор			

	бота в составе комиссий, органах общественного самоуправления)	дополнительные временные затраты до 5 б.	
Создание положительного имиджа школы	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Создание конфликтных ситуаций: -1б.	директор
	Награды, полученные за текущий учебный год (разово, в месяц получения награды)	Почетный работник ОО РФ-20б Грамота: федерального значения – 15б. МО Иркутской области – 15б. АМО Куйтунский район – 10 б. УО Куйтунский район – 10б.	
	Информационная поддержка работы сайта школы	При регулярном обновлении раз в неделю: 3б. Раз в месяц: 1 б. Неучастие в работе школьного сайта: - 3 б.	

НСОТ. Критерии распределения стимулирующей части. Водитель.

организация работы			позитивные результаты деятельности						Отсутствие бл\листов
отсутствие нарушений по ТБ и ПБ	безаварийность	Качество подготовки к тех. осмотру	отсутствие жалоб на культуру обслуживания	экономия горючего	Зафиксированные "+" отзывы о работе от родителей, учащихся	сложность маршрута	Выполнение работы не связанной с ДО.	выполнение сверхурочной работы	
0-3 б.	0-3 б.	0-3 б.	0-1 б.	0-2 б.	0-2 б.	0-3 б.	0-3 б.	0-3 б.	2 б.

НСОТ. Критерии распределения стимулирующей части. Секретарь-делопроизводитель.

позитивные результаты деятельности					Профессиональные достижения				отсутствие бл\листов
качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности	Качественное ведение документации	соблюдение сроков исполнения документов	создание банков данных, необходимых для работы ОУ	Квалифицированная работа с ТСО	"+" отзывы о работе от родителей, учащихся	Своевременное качественное оформление личных дел	качественное ведение ХроноГрафа	Качественное ведение и учет документов архива	
0-3 б.	0-3 б.	0-2 б.	0-3 б.	0-2 б.	0-3 б.	0-3 б.	0-3 б.	0-2 б.	2 б.

НСОТ. Критерии распределения стимулирующей части. Повар.

соответствие меню требованиям СанПиН	Обеспечение гигиенических требований обработки продуктов	выполнение норм питания приготовления, хранения	Обеспечение образцового санитарного состояния пищеблока	соблюдение правил личной гигиены	контроль за своевременным предоставлением сопроводительных документов	оформление столовой	отсутствие жалоб родителей, учащихся, педагогов	Выполнение сверхурочной работы	Выполнение работы не связанной с ДО.	отсутст в. бл\л
0-3 б.	0-3 б.	0-3 б.	0-2 б.	0-3 б.	0-2 б.	0-3 б.	0-2 б.	0-3 б.	0-2б.	2 б.

НСОТ. Критерии распределения стимулирующей части. Рабочий столовой.

обеспечение образцового Санитарного состояния пищеблока	соблюдение правил личной гигиены	отсутствие жалоб родителей, учащихся, педагогов	Выполнение сверхурочной работы	выполнение работы не связанной с ДО.	отсутств. бл\л	итого
0-3 б.	0-3 б.	0-3 б.	0-2 б.	0-3 б.	2 б.	

НСОТ. Критерии распределения стимулирующей части. Рабочий.								отсутст в. б\л
отсутствие замечаний на несоблюдение правил ТБ, ПБ, эл.\безопасности	отсутствие замечаний на нарушение сроков проф. работ	отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение ДО	сохранность материалов, инструментов	отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	уборка территории от мусора, снега	выполнение сверхурочной работы	выполнение работ не связанной с ДО.	
0-2 б.	0-2 б.	0-3 б.	0-2 б.	0-3 б.	0-2 б.	0-3 б.	0-2б.	2 б.

НСОТ. Критерии распределения стимулирующей части. Уборщик помещений.								отсутст в. б\л
Своевременная и качественная уборка, отсутствие замечаний замечаний	своевременный мелкий ремонт школьных помещений	сохранность инвентаря	участие в озеленении помещений и территории ОУ	отсутствие жалоб	уборка от снега прилегающей территории, туалета	выполнение сверхурочной работы	Выполнение работы не связанной с ДО.	
0-2 б.	0-3 б.	0-2 б.	0-3 б.	0-3 б.	25б.+25б.	0-3 б.	0-2б.	2 б.

НСОТ. Критерии распределения стимулирующей части. сторож.								отсутств . б\л
отсутствие краж по вине сторожа	сохранность зданий и сооружений	сохранность инвентаря	отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима	отсутствие жалоб	уборка от снега прилегающей территории	выполнение сверхурочной работы	выполнение работы не связанной с ДО.	
0-3 б.	0-2 б.	0-2 б.	0-2 б.	0-3 б.	25б.	0-3 б.	0-2б.	2 б.

НСОТ. Критерии распределения стимулирующей части. Кочегар.								отсутст в. б\л	Оплата за молоко
Качественное выполнение ДО	своевременный мелкий ремонт	сохранность инвентаря	участие в благоустройстве помещений и территории ОУ	отсутствие жалоб	уборка от снега прилегающей территории	выполнение сверхурочной работы	выполнение работ не связанных с ДО.		
0-2 б.	0-3 б.	0-2 б.	0-3 б.	0-3 б.	0-2 б.	0-3 б.	0-2б.	2 б.	10 б.

НСОТ. Критерии распределения стимулирующей части. Библиотекарь.										
пополнение фонда				анализ проф. деятельн.		проф.достиж.				
наличие банка данных	пополнение библиотечного фонда	обеспеченность УП учебниками	Пополнение электронных уч. пособий	Анализ читательской активности	Проведение мероприятий	Внедрение иформ. мац. Технологий	уч-ие в кон-курсах	отсутствие жалоб	отсутствие замечаний по результатам инвентаризации	
0-2 б.	0-3 б.	0-3 б.	0-2 б.	0-1 б.	0-2 б.	0-2 б.	0-3 б.	0-2 б.	0-2б.	2 б.

НСОТ. Критерии распределения стимулирующей части. водитель.						от- сутств. б\л
Выполнение работ, не входящей в ДО	Соблюдение ТО	сохранность инвентаря	отсутствие замечаний по вопросам соблюдения чистоты в гараже и ТС	отсутствие жалоб, безаварийность	выполнение сверхурочной работы	
0-10 б.	0-5 б.	0-2 б.	0-5 б.	0-5 б.	0-3 б.	2 б.

НСОТ. Критерии распределения стимулирующей части. завхоз.								от- сутств . б\л
Доставка продуктов	Работа с МОП	Составление меню	отсутствие замечаний по вопросам соблюдения сохранности МТБ	отсутствие жалоб	Учет питания участников образовательного процесса	выполнение сверхурочной работы	выполнение работ не связанной с ДО.	
0-3 б.	0-5 б.	0-5 б.	0-5 б.	0-5 б.	0-5б.	0-3 б.	0-2б.	2 б.

Приложение 7
к Положению об оплате труда
работников муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
Усть-Кадинская средняя общеобразовательная
школа с. Усть-КадаКуйтунского района

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ (СТАВОК) ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП ДОЛЖНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Наименование должности (профессии)	Рекомендуемый минимальный оклад (ставка), руб.,	Рекомендуемый размер повышающего коэффициента
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
1 квалификационный уровень		
Санитарка	2710	0
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень		
Инструктор по лечебной физкультуре	3400	0,10 – для второй категории; 0,30 – для первой категории; 0,50 – для высшей катег.
2 квалификационный уровень		
Медицинская сестра диетическая	3530	0,10 – для второй категории; 0,30 – для первой категории; 0,50 – для высшей катег.
3 квалификационный уровень		
Медицинская сестра	3600	0,10 – для второй категории; 0,30 – для первой категории; 0,50 – для высшей катег.
Медицинская сестра патронажная	3600	
Медицинская сестра по физиотерапии	3600	
Медицинская сестра по массажу	3600	
Зубной техник	3600	
4 квалификационный уровень		
Фельдшер	3800	0,10 – для второй категории; 0,30 – для первой категории; 0,50 – для высшей катег.
5 квалификационный уровень		
Старшая медицинская сестра	4000	0,10 – для второй категории; 0,30 – для первой категории; 0,50 – для высшей катег.
Заведующий здравпунктом – фельдшер (медицинская сестра)		
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень		
Врач-специалист	4500	0,10 – для второй категории; 0,30 – для первой категории; 0,50 – для высшей катег.

Приложение 8
к Положению об оплате труда
работников муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
Усть-Кадинская средняя общеобразовательная
школа с. Усть-КадаКуйтунского района

**Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу
муниципальных образовательных учреждений**

- 1) Учитель
- 2) Воспитатель
- 3) Педагог дополнительного образования
- 4) Социальный педагог