

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
протокол № 3 от 28.10.2019г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ТАРНОГСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

«ОЗЕРЕЦКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»

на 2019-2022 г. г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном общеобразовательном учреждении Тарногского муниципального района Вологодской области «Озерецкая основная школа» (далее — Учреждение).

Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, законах Российской Федерации, Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральном законе РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законе РФ «О занятости населения в Российской Федерации», Территориальном отраслевом соглашении по муниципальным образовательным учреждениям, подведомственным управлению образования Тарногского района Вологодской области на 2017-2019 годы, Региональном соглашении на 2015-2018 гг., отраслевом соглашении по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2019 – 2021 гг. и иных нормативных правовых актах РФ, Вологодской области и Тарногского муниципального района.

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

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

- работодатель в лице директора Дюпина Андрея Николаевича (далее - Работодатель);

- работники в лице первичной профсоюзной организации и ее полномочного представителя – председателя Порошиной Кристины Алексеевны

1.3. Предмет Договора

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

1.4. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания.

1.5. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. Вопросы оплаты труда в Учреждении регулируются:

Законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» (с последующими изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Вологодской области от 30 октября 2008 года № 2099 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений области, финансируемых из областного бюджета», (с последующими изменениями и дополнениями), нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также «Примерным положением об оплате труда работников государственных образовательных учреждений», утвержденным приказом Департамента образования Вологодской области от 25.11.2008 № 2922, «Положением об оплате труда руководителей государственных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования области», утвержденным приказом Департамента образования Вологодской области от 25.11.2008 № 2923, Постановлением Главы Тарногского муниципального района № 274 от 31.07.2009 года «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансируемых из бюджета района», Постановлением Администрации Тарногского муниципального района «О внесении изменений в постановление Главы района от 31.07.2009 года №274 от 29.01.2013 г. за № 25», «Методическими рекомендациями по стимулированию руководителей и работников образовательных учреждений», утвержденными приказом Департамента образования Вологодской области от 18.09.2009 № 1389, согласованными с Вологодской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, являющимися приложениями к настоящему Соглашению, и рекомендациями Департамента образования Вологодской области и Вологодской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ по доведению в 2013 году средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных учреждений до средней заработной платы в общем образовании.

2.2. В области оплаты труда стороны договорились:

2.2.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.2.2. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца - 14 и 29 числа в месте выполнения работы или переводить ее по заявлению работника в кредитную организацию на его лицевой счет.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 136 ТК РФ).

2.2.3. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

2.2.3. 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 (или) опасных 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); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

2.2.4. Работнику устанавливается минимальный размер должностного оклада по профессиональной квалификационной группе:

Размер отраслевого коэффициента (за исключением коэффициентов для должностей педагогических работников учреждений общего и дошкольного образования) - 1,05.

Размер отраслевого коэффициента для должностей педагогических работников учреждений общего и дошкольного образования - 1,64.

Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

Профессиональная квалификационная группа	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
-профессии первого уровня	1-1,14
-должности первого уровня -должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)	1-1,30
- должности и профессии второго уровня -должности среднего медицинского и фармацевтического персонала -должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	1-1,75
-должности третьего уровня	1-1,30
-должности четвертого уровня -должности научных работников и руководителей структурных подразделений сферы научных исследований и разработок -должности руководителей структурных подразделений образования -должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии	1,15-1,9

Размеры коэффициентов квалификационного уровня устанавливаются работникам руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе, сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки.

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

- должности педагогических работников;
- должности врачей и провизоров;
- должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена;
- должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений (дополнительное профессиональное образование);
- должности четвертого уровня;
- должности научных работников и руководителей структурных подразделений сферы научных исследований и разработок;
- должности руководителей структурных подразделений образования;
- должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии.

2.2.5. Должностной оклад по профессиональным квалификационным группам работников формируется на основе применения к минимальному должностному окладу отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за квалификационную категорию.

Отнесение должностей работников Учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В должностные оклады педагогических работников Учреждения включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.2.6. Размер отраслевого коэффициента педагогических работников составляет 1.64, руководителя (заведующего, заместителя), - 1, остальные работники – 1.05.

2.2.7. Размеры коэффициента уровня образования:

Уровень образования	Размеры коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист» или «магистр»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "бакалавр"	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15
Начальное профессиональное образование	1,10
Среднее (полное) общее образование	1,05
Основное общее образование	1,0

2.2.8. Размеры коэффициента за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размер коэффициентов (за исключением коэффициентов для должностей педагогических работников)	Размер коэффициента для должностей педагогических работников

	работников общеобразовательных организаций)	общеобраз- х организаций
Высшая	1,4	1,6
Первая	1,25	1,3

2.2.9. Размер коэффициента за наличие ученой степени

Ученая степень	Размеры коэффициента (за исключением организаций дополнительного профессионального образования)	Размеры коэффициента для организаций дополнительного профессионального образования
Доктор наук	1.20	2.3
Кандидат наук	1.15	1.8

2.2.10. Выплаты компенсационного характера

№ п/п	Наименование выплат	Единица измерения	Размер выплат
Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда			
1.	Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	12% от должностного оклада в месяц	
2.	Доплата за работу в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	От 15 до 20% от должностного оклада в месяц	
3.	Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением	20 % от должностного оклада в месяц	
4	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	15 % к заработной плате	
Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных			
1.	Доплата за разделение рабочей смены на части с перерывом более двух часов	30 % к должностному окладу в месяц	

2.	Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы	
3.	Доплата за работу в ночное время	35 % к должностному окладу, рассчитанному за час работы	
4.	Доплата за выполнение работы инспектора по охране прав детства	2-5 % к должностному окладу в месяц	

2.2.11. Выплаты стимулирующего характера

1.	Выплата за стаж работы (по основному месту работы и основной занимаемой должности)		
2.	Надбавка за наличие ученой степени		
3.	Надбавка за наличие почетного звания РФ, СССР ("Народный", "Заслуженный", "Мастер спорта международного класса")	20% должностного оклада	
4.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	1 раз в месяц (по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда)	
5.	Выплаты за качество выполняемых работ	1 раз в месяц (по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда)	
6.	Премияльные выплаты	1 раз в месяц (по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда)	

2.2.12. Выплаты за стаж непрерывной работы

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада	
	руководители	специалисты
От 1 до 3 лет		12
От 3 до 5 лет	10	10
От 5 до 10 лет	20	15
От 10 до 15 лет	30	20
От 15 лет и более	40	30

2.2.13. Выплаты за категоричность водителям

Вид доплаты	Размер доплаты в процентах от должностного оклада
За наличие категорий «В», «С», «D», Е», или «В», «С», «D», «ВЕ», или «В», «С», «D», «СЕ»	20
За наличие категорий «В», «С», Е», или «В», «С», «ВЕ», или «В», «СЕ», или «В», «С», «D», или «D»	10

2.2.14. Размер стимулирующего фонда оплаты труда образовательного Учреждения (далее – СФОТ ОУ) составляет до 30% от гарантированной части фонда оплаты труда учреждения.

Работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливаются следующие доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом:

За заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) в размере 5-15 процентов должностного оклада.

За руководство методическими комиссиями, проблемными группами, объединениями, творческими лабораториями в размере 5-10 процентов должностного оклада.

За классное руководство в размере 10-40 процентов должностного оклада.

За проверку тетрадей в размере 5-20 процентов должностного оклада.

За приоритетность предмета и сложность образовательной технологии в размере 10-30 процентов должностного оклада;

Педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительно выполняющим функции классного руководителя и работающим в следующих типах образовательных учреждений:

- общеобразовательные учреждения;
- образовательные учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста;
- образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

устанавливается ежемесячное вознаграждение в размере 1000 рублей за классное руководство в классе с наполняемостью не менее установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях, либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста, образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных в сельской местности.

Для классов, наполняемость которых менее установленной, вознаграждение уменьшается пропорционально численности обучающихся.

Ежемесячное вознаграждение выплачивается с учетом районного коэффициента.

Ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя производится за счет средств федерального бюджета.

2.2.15. Премияльный фонд ОУ составляет **не более 20% средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера**, подлежащего распределению в коллективе.

Премияльный фонд ОУ распределяется не реже одного раза в квартал.

Часть премияльного фонда может быть использована в течение месяца для единовременного премирования работников за достижение высоких результатов деятельности на основании Положения о премировании, принятом в Учреждении.

2.2.16. Должностной оклад и выплаты компенсационного и стимулирующего характера выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работникам учреждения, сроки выплаты которой утверждены работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 136 ТК РФ) и настоящим Договором.

2.2.17. Система оплаты труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях устанавливается с соблюдением процедуры согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (Профкомом).

2.2.18. Сверхурочная работа воспитателей дошкольных образовательных учреждений вследствие неявки сменяющего работника или родителей детей оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Работодатель обязан принять меры по замещению отсутствующего работника. Оплата замещения отсутствующего работника в последующие дни производится по соглашению сторон.

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

2.2.19. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены настоящим Договором.

2.2.20. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся доплаты. Конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора.

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

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

Если у работника право на установление или изменение вышеуказанных выплат наступило в период пребывания его в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплаты устанавливаются после окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение названных выплат наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

3. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ. ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

3.1. Стороны договорились, что:

3.1.1. Педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, предоставляется компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Вологодской области и обеспечиваются за счет средств областного бюджета.

3.1.2. Право на компенсацию расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения сохраняется за пенсионерами из числа педагогических работников образовательных организаций, расположенных в сельской местности, если педагогические работники проработали в этих образовательных организациях не менее 10 лет и при выходе на пенсию пользовались этими льготами.

3.1.3. Выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, прибывшим на работу в сельские образовательные учреждения, выплачивается единовременное пособие в размере шести должностных окладов за счет средств организации.

Условия выплаты и возврата пособия устанавливаются трудовым договором.

3.1.4. Работникам Учреждения при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательной организации при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

3.1.5. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, из стимулирующего фонда образовательной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) в размере от 15 до 25 процентов должностного оклада (в зависимости от профсоюзного членства) за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий.

3.1.6. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работника, за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, возмещаются расходы по проезду, найму жилья, суточные не ниже размеров, установленных законодательными актами органа местного самоуправления.

3.1.7. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения по имеющим государственную аккредитацию программам и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ст. 173 - 177 ТК РФ.

3.1.8. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 178 ТК РФ).

4. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель в письменной форме уведомляет об этом работника не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий (за три месяца – выборный орган первичной профсоюзной организации (Профком)).

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

4.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Учреждения, сокращения контингента обучающихся (детей), при ухудшении финансово-экономического положения Учреждения.

4.3. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшим в организации более 15 лет.

4.4. Работодатель при проведении мероприятий по сокращению в пределах однородных профессий и должностей вправе произвести перестановку работников и перевести более квалифицированного работника, должность которого сокращается, с его согласия на другую должность, уволив с нее по указанному основанию менее квалифицированного работника в случае, если он не имеет преимуществ на оставлении на работе.

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

4.6. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением или недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

4.7. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится по согласованию с Профкомом.

4.8. После согласования с Работодателем кандидатур работников, являющихся членами Профсоюза, на высвобождение Профком рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением в письменной форме заинтересованного работника на свое заседание.

4.9. При получении согласия Профкома на увольнение Работодатель вправе издать приказ о расторжении трудового договора не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

4.10. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:

- нормируемая часть рабочего времени;
- другая педагогическая работа, предусмотренная квалификационными характеристиками, трудовыми договорами, должностными инструкциями;
- работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, индивидуальными планами педагога.

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Особенностями, утвержденными приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г. № 536, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в Учреждении, - трудовым договором.

5.4. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы, а также общие выходные дни Учреждения устанавливаются Работодателем по согласованию с Профкомом и закрепляются в Правилах внутреннего трудового распорядка. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

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

Для инвалидов 1-2 групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

5.5. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 20, 25, 24, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно.

5.6. Педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда за должностной оклад устанавливается 18, 20, 24, 25, 30, 36-ти часовая рабочая неделя. Для остальных работников и руководителя Учреждения устанавливается 40-часовая рабочая неделя; для медицинских работников не более 39 часов в неделю; для работников и руководителей, в том числе руководителей структурных подразделений, расположенных в сельской местности, - женщин - 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка учителей и других педагогических работников распределяется исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами и иных

условий.

В состав тарификационной комиссии включаются представители Профкома в соответствии с его решением.

Объем учебной нагрузки более или менее часов за должностной оклад устанавливается только с письменного согласия работника.

Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает Работодатель по согласованию с Профкомом до ухода работников в отпуск.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

- сохранение преемственности классов (групп) и объема нагрузки;
- стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года.

Уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой по тарификации и их невозможно догрузить иной педагогической работой, до конца учебного года выплачивается:

- в случае, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы часов за должностной оклад, - должностной оклад;
- в случае, если при тарификации учебная нагрузка была ниже нормы часов за должностной оклад, - заработная плата, установленная при тарификации.

5.7. Графики работы утверждаются работодателем по согласованию с Профкомом и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

5.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

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

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

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков работников Учреждения определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

5.11. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.12. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. Не использованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 124, 125 ТК РФ).

5.13. Женщинам, работающим в образовательных учреждениях, расположенных

в сельской местности, по их заявлению предоставляется дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

5.14. Педагогическим работникам предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и самообразования при условии имеющейся учебной нагрузки не более 36 часов в неделю.

5.15. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными условиями труда.

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

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

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 очередной ежегодный оплачиваемый отпуск и выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ).

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

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

5.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности во время нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и другие вопросы определены в Положении о предоставлении педагогическим работникам БОУ ТМР ВО «Озерецкая основная школа» длительного отпуска сроком до одного года. **(Приложение)**

5.21. По соглашению между работником и работодателем ежегодный

оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.22. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях, (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.23. Работникам, имеющим путевки на санаторно-курортное лечение, предоставляется отпуск или его часть вне графика отпусков (по личному заявлению).

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Создать службу по охране труда в соответствии со ст. 217 Трудового кодекса РФ.

6.1.2. Обеспечить создание и функционирование Системы управления охраной труда в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса РФ. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять управление охраной труда в Учреждении.

6.1.3. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда в Учреждении в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на производство услуг, расходование которых производить в соответствии с соглашением по охране труда.

6.1.4. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Договором, соглашением по охране труда (Приказ Минтруда № 181н от 01.03.2012 г. «Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда...»).

6.1.5. Проводить специальную оценку условий труда (далее - СОУТ) в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.1.6. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

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

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

6.1.9. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.10. Обеспечивать работников за счет средств учреждения сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами. Выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

6.1.11. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

6.1.12. Проводить периодические медицинские осмотры работников 1 раз в год за счет средств Работодателя.

6.1.13. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие гарантии и компенсации по результатам СОУТ:

- дополнительный отпуск, присоединяемый к основному;
- доплаты в размере 12 процентов должностного оклада в соответствии с перечнем работ с неблагоприятными условиями труда (Приказ Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579).

6.1.14. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

6.1.15. Назначать лицо, ответственное за электрохозяйство. Обучать электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок, проверять знания на получение группы допуска 5.1.14. по электробезопасности.

6.1.16. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.1.17. Предоставлять органам общественного контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

6.1.18. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

6.1.19. Предусматривать участие технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев на производстве при проведении образовательной деятельности. Предоставлять информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

6.1.20. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

6.1.21. Обеспечивать обязательное страхование работников от несчастных

случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.22. Сохранять за работником средний заработок на время приостановки деятельности Учреждения, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

6.1.23. Ежегодно в ноябре месяце (до составления финансово-хозяйственного плана на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между администрацией Учреждения и Профкомом..

6.1.24. Предоставлять уполномоченным по охране труда не менее 2 часов рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей с оплатой по среднему заработку из стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.1.25. Не применять меры дисциплинарного воздействия к уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда Профкома без согласия профсоюзного комитета.

6.2. Профком:

6.2.1. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

6.2.2. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профкома, способствует формированию и организации деятельности совместного комитета (комиссии) по охране труда, организует их обучение и оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

6.2.3. Организует проведение проверок состояния охраны труда в учреждениях, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда (приказ Минздравсоцразвития РФ № 181н).

6.2.4. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в образовательном учреждении.

6.2.5. Совместно с комитетом (комиссией) по охране труда разрабатывают раздел коллективного договора «Охрана труда», ежегодно разрабатывают приложение к коллективному договору – Соглашение по охране труда.

6.2.6. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

6.2.7. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

6.2.8. Обеспечивает реализацию права на сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

6.2.9. Осуществляет 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, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представляют интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

6.2.10. Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными

условиями труда и др.

6.2.11. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносит решение данного вопроса на заседание Профкома, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

6.2.12. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в классах и групповых комнатах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума образовательного и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю учреждения, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

6.3. Стороны обязуются:

6.3.1. Организовывать и проводить семинары-совещания по охране труда для различных категорий работников Учреждения.

6.3.2. Организовывать и проводить смотры-конкурсы Дни охраны труда, семинары, выставки по охране труда.

6.3.3. Организовывать и проводить комплексные, целевые проверки Учреждения по вопросам охраны труда, с последующим заслушиванием отчетов руководителя на заседании Профкома.

6.3.4. Содействовать выполнению Представлений и Требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных комитетов, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, охраны здоровья, пожарной безопасности.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

7.1. Стороны договорились:

7.1.2. Работодатель обеспечивает право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.1.3. Работодатель обязан своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

7.1.4. Работодатель по письменному заявлению работников обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку и копии документов, связанных с работой в данном Учреждении, заверенных надлежащим образом. Копии документов выдаются безвозмездно (ст. 62 ТК РФ).

7.2. Работникам Учреждения при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем

Учреждения при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год (пункт 8.4. Отраслевого соглашения на 2015-2018 годы).

7.3. Работники имеют право проходить аттестацию на первую и высшую квалификационные категории. Аттестация педагогических работников осуществляется на основании Положения о порядке аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного [приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276, а также на основании пунктов 8.5. - 8.13. Регионального отраслевого соглашения на 2015-2018 годы.](#)

7.6. Работодатель по согласованию с Профкомом сохраняет педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по их заявлению в течение одного года при выходе на работу в следующих случаях:

- после длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;
- при выходе на работу после отпуска по уходу за ребенком;
- после длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;
- после прохождения военной службы по призыву;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости остался один год и менее.

8. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА.

8.1. Стороны договорились считать, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации Учреждения, ее выборных профсоюзных органов, определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «О социальном партнерстве в Вологодской области», Региональным и Территориальным отраслевыми соглашениями, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

8.2. Работодатель обязан:

8.2.1. Соблюдать права и гарантии, содействовать деятельности первичной профсоюзной организации Учреждения.

8.2.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения Профкома и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщать Профкому о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

8.2.3. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации Учреждения в работе конференций (совещаний, собраний) работников, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, тарификационных, экспертных и других комиссиях.

8.2.4. Освободить от основной работы с сохранением среднего заработка членов комиссии по ведению переговоров по заключению коллективного договора на срок, определяемый соглашением сторон.

8.2.5. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению, увольнению с места работы по инициативе Работодателя представителей первичной профсоюзной организации, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективного договора и соглашений в период их ведения без предварительного согласия профсоюзного органа, уполномочившего их на представительство.

8.2.6. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения для проведения заседаний, собраний, конференций, хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.7. Безвозмездно предоставлять в пользование Профкома оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (кабинет), оргтехнику и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на официальном сайте Учреждения.

8.2.8. Не препятствовать посещению представителями профсоюзных органов Учреждения и подразделений, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством, коллективным договором и соглашениями прав.

8.2.9. Предоставлять Профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда работников, их заработной платы, социально-экономическим вопросам.

8.2.10. Обеспечивать ежемесячное бесплатное безналичное перечисление профсоюзных взносов в размере 1 % заработной платы на счета профсоюзных органов при наличии заявлений работников, являющихся членами Профсоюза.

8.3. Работодатель признает следующие гарантии для избранных в состав профсоюзных органов работников учреждения, не освобожденных от производственной работы:

8.3.1. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзных органов и их заместители - без согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.3.2. Увольнение по инициативе администрации лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов и их заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

8.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда и социальному страхованию, внештатные правовые и технические инспекторы труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в Учреждении совместных с Работодателем комиссиях, в том числе тарификационных и аттестационных, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения обязанностей в интересах коллектива и на время краткосрочной профсоюзной учебы, на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, не превышающее 3 рабочих дней в году.

8.4. Увольнение по инициативе Работодателя лиц, избравшихся в состав

профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, не допускается в течение двух лет после окончания срока выборных полномочий, кроме случая полной ликвидации Учреждения.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9.1. Способствует реализации настоящего Договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с Работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения настоящего Договора.

9.2. Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников Учреждения - членов Профсоюза.

Представляет в индивидуальных трудовых отношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и ежемесячно перечисляют 1 % от заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.3. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.

9.4. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

9.5. Содействует предотвращению в Учреждении коллективных трудовых споров при соблюдении Работодателем трудовых и профессиональных прав работников, выполнении обязательств, включенных в настоящий Договор.

9.6. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, распределения компенсационных и стимулирующих выплат, экономии заработной платы, внебюджетных и других средств.

9.7. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационной категории, при изменении наименования Учреждения и других.

9.8. Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди членов Профсоюза и их семей.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

10.3. Контроль над выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроки.

Стороны ежегодно отчитываются перед работниками Учреждения о выполнении обязательств настоящего Договора.

В целях более действенного контроля над исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора.

10.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать трудовой коллектив о финансово-экономическом положении Учреждения, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития Учреждения, важнейших организационных и других изменениях.

10.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения.

10.8. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан под роспись ознакомить работника с настоящим Договором.

10.9. Настоящий Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Приложения к коллективному договору:

1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

2. Положение об оплате труда.

3. Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

4. Правила внутреннего распорядка для работников БОУ ТМР ВО «Озерецкая основная школа».

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
БОУ ТМР ВО «Озерецкая основная
школа»

_____ (подпись)

Дата 28.10.2019 г.

М.П. (при наличии)

От Работодателя:

Директор
БОУ ТМР ВО «Озерецкая основная
школа»

_____ (подпись)

Дата 28.10.2019 г.

М.П.



«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель профсоюзной
организации _____

/К.А.Порошина /
Протокол № 1
от 30.08. 2019 г.

Директор БОУ «Озерецкая
основная школа» _____

/А.Н.Дюпин/
Приказ № 82
От 30.08. 2019 г.
М.П.



**Положение о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам
БОУ ТМР ВО «Озерецкая основная школа»
длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение разработано на основе приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» от 31 мая 2016 года № 644, определяющего правила и условия предоставления длительного, сроком до одного года, отпуска (далее - длительного отпуска), не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

2. Педагогические работники до 1 января текущего года подают заявление о предоставлении отпуска в следующем учебном году на имя руководителя образовательного учреждения. Руководитель образовательного учреждения принимает решение о предоставлении длительного отпуска за три месяца до срока начала отпуска, о котором в заявлении просит работник.

3. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска и невозможности их одновременного удовлетворения устанавливается очередность предоставления отпусков в зависимости от даты подачи заявления. Прием и учет заявлений ведется в специальном журнале.

4. Преимущественным правом на предоставление длительного отпуска пользуются педагогические работники:

- нуждающиеся в длительном лечении и реабилитации;
- имеющие большой стаж работы в данном образовательном учреждении;
- имеющие детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов до 16 лет);
- обучающиеся заочно в педагогических высших учебных заведениях на выпускных курсах, в аспирантуре и докторантуре.

5. Продолжительность длительного отпуска (не более одного года) определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом необходимости нормального обеспечения и осуществления учебно-образовательного (воспитательного) процесса.

6. Разделение длительного отпуска на части не производится. Отзыв работника из длительного отпуска возможен только с его согласия. Оставшаяся часть отпуска работнику предоставляется в удобное для работника время, не нарушающее учебно-воспитательный процесс.

7. В случае болезни работника в период его нахождения в длительном отпуске листок нетрудоспособности не оплачивается, а длительный отпуск на количество дней нетрудоспособности не продлевается.

8. При исполнении педагогическим работником во время длительного отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы, отпуск продлевается на количество дней, затраченных на выполнение государственных обязанностей.

9. Длительный отпуск педагогическим работникам, работающим в учреждении по совместительству, не предоставляется.

10. Оплата длительного отпуска не производится.

11. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, либо использован непосредственно перед ним.

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность) и непрерывный трудовой стаж.

13. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске, когда он фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (в том числе коллективным договором, соглашениями, локальным нормативным актом, трудовым договором сохранялось место работы (должность), включается в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

14. Очередной отпуск предоставляется педагогическому работнику, приступившему к работе, в соответствии с очередностью (графиком) предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в учреждении.

15. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске в специальный стаж педагогической деятельности, дающий право на назначение страховой пенсии по старости досрочно (25-ть лет), не засчитывается.

16. Возможен досрочный выход педагогического работника из отпуска, если на его место и на срок, обозначенный в его заявлении, не принят другой работник.

17. Расторжение трудового договора с педагогическим работником по его инициативе вовремя нахождения в длительном отпуске производится в соответствии с трудовым законодательством.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
организации _____
/К.А.Порошина/
Протокол № 1
от 30.08.2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор БОУ ТМР ВО «Озерецкая
основная школа»
_____/А.Н.Дюпин/
Приказ № 82
От 30.08.2019 г.
М.П.



**Положение
об оплате труда работников
БОУ ТМР ВО «Озерецкая основная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников БОУ ТМР ВО «Озерецкая основная школа» (далее - Организация) разработано в соответствии с решением Представительного Собрания Тарногского муниципального района от 13.11.2008 г. № 466 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета района» (с последующими изменениями и дополнениями), постановления Главы Тарногского муниципального района от 31.07.2009 г. № 274 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансируемых из бюджета района», Положения об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (бюджетных образовательных учреждений района), утвержденного постановлением администрации Тарногского муниципального района от 11.08.2014 года № 368 и включает в себя:

- порядок определения окладов (должностных окладов) работников Организации;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- порядок и размеры оплаты труда руководителя Организации;
- порядок формирования фонда оплаты труда работников Организации.

1.2. Система оплаты труда работников Организации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, решением Представительного Собрания Тарногского муниципального района от 13 ноября 2008 г. № 466 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета района» (с последующими изменениями и дополнениями) и настоящим Положением.

2. Порядок определения должностных окладов работников Организации

2.1. Работникам Организации устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному

постановлением Представительного Собрания Тарногского муниципального района Вологодской области от 13 ноября 2008 г. № 466 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета района» (с последующими изменениями и дополнениями) (приложение № 1), отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории.

В должностные оклады педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. Размер указанной компенсации составляет 100 рублей.

2.2. Отнесение должностей работников Организации к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

2.3. Размер отраслевого коэффициента для работников Организации, за исключением коэффициентов для должностей педагогических работников общего и дошкольного образования - 1,05;

Размер отраслевого коэффициента для должностей педагогических работников учреждений дошкольного образования, общего образования – 1,53.

Размер отраслевого коэффициента для должностей педагогических работников учреждений дополнительного образования – 1,23.

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

Профессиональная квалификационная группа	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
Профессии первого уровня	1 - 2,4
Должности первого уровня	1 - 2,4
Должности и профессии второго уровня.	1 - 4
Должности третьего уровня.	1 - 1,20
Должности четвертого уровня. Должности руководителей структурных подразделений образования.	1 - 1,3

Размеры коэффициентов квалификационных уровней устанавливаются работникам руководителем Организации в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе, от сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки с учетом мнения представительного органа работников.

2.5 Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Размеры коэффициентов
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр» или «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15
Начальное профессиональное образование	1,10
Среднее (полное) общее образование	1,05
Основное общее образование	1,0

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам Организации, занимающим

должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

должности педагогических работников;

должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена;

должности четвертого уровня;

должности руководителей структурных подразделений образования;

2.6. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию, присвоенную до 01.01.2011 года:

Квалификационная категория:	Размеры коэффициентов для должностей педагогических работников учреждений дополнительного образования	Размеры коэффициентов для должностей педагогических работников учреждений дошкольного и общего образования
Высшая категория	1,3	1,6
Первая категория	1,2	1,3
Вторая категория	1,1	1,15

Размеры коэффициентов за квалификационную категорию, установленную после 01.01.2011 года:

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов для должностей педагогических работников учреждений дополнительного образования	Размеры коэффициентов для должностей педагогических работников учреждений дошкольного и общего образования
Высшая	1,3	1,6
Первая	1,2	1,3

3. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения

Работникам Организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

3.1.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579 (с последующими изменениями)).

Доплата устанавливается по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда.

3.1.2. Доплата за работу в организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В общеобразовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющей отдельные классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата работникам, непосредственно занятым в классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в размере от 15 до 20 процентов должностного оклада.

3.1.3. Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, в соответствии с медицинским заключением.

Педагогическим работникам, осуществляющим обучение на дому обучающихся, нуждающихся

в длительном лечении, доплата устанавливается в размере до 20 процентов должностного оклада.

3.1.5. Доплата за работу в Организации, расположенной в сельской местности.

Работникам, занимающим должности педагогических работников, руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих третьего и четвертого уровней, устанавливается доплата в зависимости от нагрузки в размере 25 процентов должностного оклада.

3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.3.1. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работникам Организации при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2-х часов.

Работникам за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2-х часов устанавливается доплата в размере до 30 процентов должностного оклада.

3.3.3. Доплаты за работу в ночное время.

Работникам Организаций устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

3.3.4. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом.

Работникам устанавливаются доплаты с учётом объёма выполняемой работы:

за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской, спортзалом) в размере 2,5 - 25 процентов должностного оклада;

за руководство учебно-методическими подразделениями - в размере 3 - 10 процентов должностного оклада;

за классное руководство в размере 3 - 60 процентов должностного оклада;

за проверку тетрадей в размере 3 - 20 процентов должностного оклада с учетом учебной нагрузки по предмету;

за выполнение работы инспектора по охране прав детства в размере 2 - 5 процентов должностного оклада;

за работу на учебно – опытных участках, за благоустройство территории и ее содержание в летний период в размере 5-25 процентов должностного оклада (с 1 мая по 1 октября);

за работу с библиотечным фондом учебников учителям, библиотекарям и другим работникам школ в размере 3-20 процентов должностного оклада.

4. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения

4.1. Выплата за стаж непрерывной работы.

4.1.1. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам Организации, занимающим должности педагогических работников, работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго и третьего уровней, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 3 лет	12
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и более	30

Выплата за непрерывный стаж осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

4.1.2. Надбавка за стаж непрерывной работы в Организации устанавливается работникам Организации, занимающим должности руководителей структурных подразделений образования, должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, устанавливается в следующих размерах:

Стаж непрерывной работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
от 15 и более	40

Выплата за непрерывный стаж осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

4.1.3. Надбавка за стаж непрерывной работы работникам, предусмотренным в подпунктах 4.1.1 и 4.1.2, рассчитывается исходя:

из должностного оклада с учетом учебной нагрузки, но не более одного должностного оклада.

4.1.4. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за непрерывной стаж работы, включаются:

время работы в образовательных учреждениях на должностях, предусмотренных подпунктами 4.1.1. и 4.1.2 настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной службы) и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в Учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;

время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;

время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов, военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днём увольнения с действительной военной службы и днём поступления на работу в Организацию не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооружённых конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более – независимо от продолжительности перерыва;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Организацией;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в стаж в соответствии с настоящим подпунктом, суммируются.

4.1.5. Если у работника право на установление или изменение выплаты за непрерывный стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за непрерывный стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права.

4.1.6. Назначение выплаты за непрерывный стаж работы производится руководителем Организации на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

4.1.7. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем Организации с учетом мнения представительного органа работников.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в пределах фонда оплаты труда Организации и максимальными размерами не ограничена.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности Организации, утверждённые Учредителем Организаций по согласованию с районной организацией профсоюза работников образования и науки РФ.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом Организации.

4.2.2. Размер коэффициента за категоричность:

Вид категории	Размеры коэффициента
за наличие категорий «В», «С», «D», «E», или «В», «С», «D», «E», или «В», «С», «D», «E»,	1,20
за наличие категорий «В», «С», «E» или «В», «С», «E», или «В», «С», «E», или «В», «С», «D» или «D»	1,10

Коэффициент за категоричность устанавливается водителям Организации.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.3.1. Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Организации в пределах фонда оплаты труда Организации и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности Организаций, утверждённые Учредителем Организаций по согласованию с районной организацией профсоюза работников образования и науки РФ.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом Организации.

4.3.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам Организаций устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный...», «Заслуженный...», «Мастер спорта международного класса») в размере до 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в Организации.

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за квартал;

за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

активное участие в развитии образовательной Организации, муниципальной и региональной системы образования;

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);

высокий показатель по уровню здоровья детей в дошкольном образовательном учреждении;

высокий показатель по взаимодействию дошкольного образовательного учреждения с семьей;

выполнение социального заказа по подготовке воспитанников дошкольного образовательного учреждения к обучению в школе.

Размер премии устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами Организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен.

На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

5. Порядок и размеры оплаты труда руководителя Организации

5.1. Заработная плата руководителя Организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю Организации определяются учредителем.

В должностные оклады руководителя, деятельность которых связана с организацией образовательного процесса, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями руководителей, заместителей руководителя, деятельность которых связана с организацией образовательного процесса составляет 100 рублей.

5.2. Минимальный размер должностного оклада руководителя Организации:

	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Руководитель	7560,0
Заместитель, главный бухгалтер	6010,0

5.3. Должностной оклад руководителя Организации формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 5.2 настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента наполняемости Организации.

5.4. Персональный коэффициент устанавливается для руководителей Организации в размере от 1 до 2,2.

Порядок установления персонального коэффициента определяется Учредителем Организации с учетом результатов аттестации на соответствие занимаемой должности, исходя из объемных показателей деятельности Организации (численность работников Организации, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы Организации и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству Организацией).

Учредителем определяются объемные показатели деятельности Организации по типам и видам, производится отнесение образовательных Организаций по группам оплаты труда руководителей для установления персонального коэффициента для руководителей Организаций.

5.5. Коэффициент уровня образования:

Уровень образования	Величина коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр» или «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20

5.6. Размеры коэффициентов за наличие квалификационной категории, присвоенной до 01.01.2011 года

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов
Высшая категория	1,3
Первая категория	1,2

5.6.1. При подтверждении соответствия занимаемой должности устанавливается коэффициент в размере 1,3.

5.7. Коэффициент наполняемости Организации.

5.7.1. Коэффициент наполняемости учреждения рассчитывается по формуле:

$$K_n = 0,5 * (1 + \Phi / N),$$

где:

K_n – коэффициент наполняемости Организации;

Φ – фактическое количество учащихся (воспитанников) в Организации (по списочному составу);

N – нормативная наполняемость Организации,

$$N_{ki} = \sum_i N_{ki} * p_i,$$

где:

N_{ki} – норматив наполняемости i -го класса (группы);

p_i – количество i -х классов (групп) в параллели.

Норматив наполняемости класса (группы) определяется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Если наполняемость класса (группы) установлена в диапазоне от минимального до максимального значения, норматив наполняемости устанавливается по нижней границе диапазона.

5.7.2. Коэффициенты наполняемости Организации определяются по состоянию на 1 сентября текущего года.

5.7.3. Коэффициенты наполняемости Организации определяются с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

5.7.4. Коэффициент наполняемости Организации не может превышать 1.

5.8. Руководителю Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.8.1 Выплаты руководителям, заместителям руководителя и главным бухгалтерам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

5.8.1.1. Доплата руководителям, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Доплата устанавливается в размере 12% должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579 (с последующими изменениями).

5.8.1.2. Доплата за работу в образовательных организациях (классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих отдельные классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата руководителю и (или) одному из заместителей руководителя, деятельность которого связана с организацией образовательного процесса, при условии наполняемости хотя бы одного из классов не ниже нормативной в размере 15 процентов должностного оклада.

5.8.1.3. Доплата за работу в Организации, расположенных в сельской местности.

Указанная доплата устанавливается руководителю в размере 25 процентов должностного оклада.

5.8.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями руководителям, заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.8.3.1. Доплата за руководство общеобразовательным учреждением – районной экспериментальной площадкой.

Указанная доплата устанавливается руководителям Организаций в размере 20 процентов должностного оклада.

5.8.3.2. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без

освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работникам Учреждения при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.9. Руководителям устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

5.9.1. Надбавка за непрерывный стаж работы.

5.9.1.1. Надбавка за непрерывный стаж работы руководителю Учреждения устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер выплат в процентах от должностного оклада
до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
от 15 и более	40

Выплата за непрерывный стаж осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

5.9.1.2. Порядок исчисления непрерывного стажа работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за непрерывный стаж работы, включаются:

время работы в образовательных учреждениях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 5.9.1.1 настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной службы) и муниципальной службы органов;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;

время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;

время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава), прапорщиков, мичманов, военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днём увольнения с действительной военной службы и днём поступления на работу в Организацию не превысил одного года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооружённых конфликтов, гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более – независимо от продолжительности перерыва;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

5.9.1.3. Если у руководителя право на установление или изменение выплаты за непрерывный стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у руководителя право на назначение или изменение выплаты за непрерывный стаж работы наступило в период исполнения муниципальных обязанностей, при

подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

5.9.1.4. Назначение выплаты за непрерывный стаж работы руководителю, заместителю, главному бухгалтеру производится на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

5.9.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

5.9.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в пределах фонда оплаты труда Учреждения и максимальными размерами не ограничена.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности руководителей Организаций, утверждённые Учредителем по согласованию с районной профсоюзной организацией работников образования и науки РФ.

Для руководителя Организации размер надбавки и срок, на который надбавка устанавливается, определяется в соответствии с актом учредителя Организации.

5.9.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

5.9.3.1. Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда Организации и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности руководителей Организаций, утверждённые учредителем Организации по согласованию с с районной профсоюзной организацией работников образования и науки РФ.

Для руководителя Организации размер надбавки и срок, на который надбавка устанавливается, определяется в соответствии с актом учредителя Организации.

Для заместителя и главного бухгалтера решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

5.9.3.2. Надбавка за наличие почетного звания.

Руководителям Организации устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный...», «Заслуженный...», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в Организации.

5.9.3.3. Надбавка за наличие ученой степени.

Руководителям Организации устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук - 15 процентов должностного оклада.

5.9.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за квартал,

за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
активное участие в развитии муниципальной, региональной системы образования;
качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) регионального или всероссийского уровней;

рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины;

ведение приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом Организации.

Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда работников организации

6.1. Фонд оплаты труда работников Организации формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с настоящим Положением, с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

6.2. Фонд оплаты труда работников Организации формируется за счет ассигнований из районного бюджета в пределах общего объема ассигнований, выделяемых Организации на выполнение муниципального задания, и за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.3. Размер фонда оплаты труда работников Организации определяется Учредителем.

6.4. За счет экономии по фонду оплаты труда работников Организации может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь.

Материальная помощь работникам оказывается:

работникам Организации – по решению руководителя Организации, на основании письменного заявления работника в соответствии с локальным нормативным актом;

руководителю Организации – по решению учредителя Организации на основании письменного заявления руководителя Организации.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность
(бюджетных образовательных
учреждений района)

Минимальный размер окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам в Организациях

Профессиональная квалификационная группа	Минимальный размер окладов (должностных окладов) рублей
-должности и профессии первого уровня -должности технических исполнителей	1530,00
-должности и профессии второго уровня -должности среднего персонала	1780,00
-должности третьего уровня -должности педагогических работников	3150,00
-должности четвертого уровня -должности руководителей структурных подразделений образования	4000,00

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность
(бюджетных образовательных
учреждений района)

**НАПОЛНЯЕМОСТЬ
КЛАССОВ (ГРУПП) ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПРИМЕНЯЕМАЯ
ДЛЯ РАСЧЕТА КОЭФФИЦИЕНТА НАПОЛНЯЕМОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Виды образовательных учреждений, классов (групп)	Наполняемость классов (групп), чел.	
	Населенные пункты с количеством жителей менее 3000 чел.	Населенные пункты с количеством жителей более 3000 чел.
Общеобразовательные школы		
общеобразовательные классы		
1-4 классы	от 7 до 14	25
5-9 классы	от 10 до 14	25
10-11 классы	14	25
классы компенсирующего обучения	12	12
группы продленного дня	14	25
Группы для проведения факультативов, кружков, секций, элективных занятий во всех видах образовательных учреждений	10	12
Дошкольные группы в общеобразовательных учреждениях и образовательных учреждениях для детей дошкольного возраста		
Одновозрастные дошкольные группы:		
от 1 года до 3 лет	10-15	15
от 3 до 7 лет	от 10 до 20	от 15 до 20
Разновозрастные дошкольные группы:		
при наличии в группе детей двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет)	от 5 до 8	от 8 до 10
при наличии в группе детей любых трех возрастов (от 3 до 7 лет)	5-10	10
при наличии в группе детей двух возрастов (от 3 до 7 лет)	8-15	15
Группы компенсирующей направленности (до 3 лет, старше 3 лет):		
Для детей с тяжелыми нарушениями речи		
- до 3 лет	6	6
- старше 3 лет	12	12

Для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи - только старше 3 лет	12	12
Учреждения дополнительного образования детей		
1 год обучения	10	10
2 год обучения	8	8
3 год обучения	6	6
4 год обучения	5	5
специальные (коррекционные) классы (группы) в общеобразовательных организациях, общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	5 - 12	5 - 12

Приложение 3
к Положению об оплате труда работников организаций,
осуществляющих образовательную
деятельность
(бюджетных образовательных
учреждений района)

1. ПРОФЕССИОНАЛЬНО - КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

№ п/п	Профессио нальная группа, квалификац ионный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый коэффициент
1.	Профессии первого уровня		1 - 2,4
	1 квалификац ионный 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; гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; сторож (вахтер); подсобный рабочий кухни; рабочий по обслуживанию зданий; уборщик служебных помещений	1 – 2,4
	2 квалификац ионный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	1,14
2.	Должности первого уровня		1 - 2,4
		Помощник воспитателя; секретарь учебной части	1,3
	1	Делопроизводитель; кассир; секретарь;	1 - 2,2

	квалификационный уровень		
	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	1 - 2,2
3.	Профессии второго уровня		1 - 4
	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; водитель автомобиля; кочегар; повар	1 - 4
	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	1 - 4
	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1-4
	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	1 - 4
4.	Должности второго уровня		1 - 3
	1 квалификационный уровень	младший воспитатель; инспектор по кадрам; лаборант;	1 - 3
	2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; Заведующий складом; заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1 - 3
	3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф - повар); заведующий столовой; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1 - 3
	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «ведущий»	1 - 3
	5 квалификационный уровень	Заведующий мастерской	1 - 3
5	Должности третьего уровня		1 - 2
	1	Ведущий бухгалтер, бухгалтер; руководитель	1 - 2

	квалификационный уровень	материальной группы, руководитель расчетной группы, бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер-программист (программист); инженер технолог (технолог); инженер –электроник (электроник); специалист по кадрам; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по материально –техническому снабжению ; экономист по планированию; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрисконсульт	
	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1 - 1,3
	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1 - 1,3
	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1 - 1,3
	5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; Заместитель главного бухгалтера	1 - 1,3
6.	Должности педагогических работников		
		Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель; воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший тренер-преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	
7.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
		Библиотекарь	
8.	Должности четвертого уровня		1,15 - 1,9
	1 квалификационный уровень	Начальник отдела материально-технического снабжения; начальник планово-экономического отдела; начальник финансового отдела	1,15 - 1,9
	2 квалификационный уровень	Главный технолог	1,15 - 1,9
	3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	1,15 - 1,9

9.	Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии		1,15 - 1,9
		Заведующий отделом (сектором) библиотеки;	1,15 - 1,9
10.	Должности руководителей структурных подразделений образования		1 - 1,9
	1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением; кабинетом, лабораторией, отделом, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей. Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню	1 - 1,6
	2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, учебно-консультационного пункта. Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню	1 - 1,8
	3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения	1 - 1,9

2.Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "магистр"	1,3
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "специалист"	1,2
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации "бакалавр"	1,15
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,1
Начальное профессиональное образование	1,0
Среднее (полное) общее образование	1,0

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам Организации, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

- Должности второго уровня (руководитель хозяйственной группы)
- должности третьего уровня;
- должности четвертого уровня;
- должности руководителей структурных подразделений образования.

**НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И
ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ
БОУ ТМР ВО «ОЗЕРЕЦКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»**

(Отраслевое соглашение по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2019 – 2021 годы)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. До износа
2	Кухонный рабочий	Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов	2 шт. 6 пар 1 шт. 1 комплект До износа

**НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ
И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ
БОУ ТМР ВО «ОЗЕРЕЦКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»**

(Отраслевое соглашение по государственным организациям сферы образования Вологодской области на 2019 – 2021 годы)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4

1.1.	Дворник; уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
1.2.	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
1.3.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

Примечания:

1. Бесплатная выдача сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, профессии и должности которых предусмотрены в настоящих Нормах, производится во всех отраслях экономики независимо от профиля и ведомственной подчиненности организаций, если эти средства индивидуальной защиты не предусмотрены соответствующими Типовыми нормами бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

2. В зависимости от производственных и климатических условий работодатель по согласованию с государственным инспектором по охране труда может заменить валенки на валенки с резиновым низом, или на сапоги кожаные утепленные, или на сапоги резиновые утепленные.

3. Срок носки очков защитных, установленный настоящими Нормами "до износа", не должен превышать 1 года.

4. Работникам, постоянно занятым работой на персональных электронно-вычислительных машинах (ПВЭМ), могут выдаваться специальные защитные очки, предназначенные для защиты глаз от проявлений компьютерного зрительного синдрома.

5. В том случае, если такие средства индивидуальной защиты, как предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респиратор, противогаз, жилет сигнальный, защитный шлем, каска и т.п., не предусмотрены настоящими Нормами, они могут выдаваться работникам в зависимости от характера выполняемых работ и условий труда как "дежурные".

6. Работникам, занятым на работах, связанных с воздействием на кожу вредных производственных факторов, выдаются защитные кремы гидрофильного и гидрофобного действия, очищающие пасты, регенерирующие и восстанавливающие кремы в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 4 июля 2003 г. N 45 (зарегистрировано в Минюсте России 15 июля 2003 г. N 4901).

7. Работодатель имеет право по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать

нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с настоящими Нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

8. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов*:

N п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Климатические пояса
		III
1.	Куртка на утепляющей прокладке	2
2.	Брюки на утепляющей прокладке	2
3.	Костюм зимний для сварщиков	2
4.	Костюм сигнальный на утепляющей прокладке	2
5.	Валенки	2,5
6.	Сапоги кожаные утепленные	1,5
7.	Сапоги кожаные утепленные с жестким подноском	1,5

* Вологодская область относится к III климатическому поясу.

Согласовано:
Председатель профкома
_____ К.А.Порошина

Утверждаю:
Директор БОУ ТМР ВО
«Озерецкая ОШ»
_____ /А.Н.Дюпин/
Приказ № 82 от
30.08.2019.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ БОУ ТМР ВО «Озерецкая основная школа»

Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка школы являются локальным нормативным актом БОУ ТМР ВО «Озерецкая основная школа», являются приложением к коллективному договору и распространяются на всех работников школы.

Правила внутреннего трудового распорядка школы регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.

Правила внутреннего трудового распорядка школы имеют целью укрепление дисциплины труда, рациональное использование рабочего времени, создание условий для достижения высокого качества труда, обеспечение безопасных условий и охраны труда.

Правила внутреннего трудового распорядка школы утверждаются директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в профсоюзном уголке школы.

В соответствии со ст.56 ТК, при заключении трудового договора работник берет на себя обязанность соблюдать правила внутреннего трудового распорядка. С правилами внутреннего трудового распорядка школы директор обязан ознакомить работников при приеме их на работу.

Порядок приема и увольнения работников

Порядок приема на работу.

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в школе.

Сторонами трудового договора являются работодатель - БОУ ТМР ВО «Озерецкая основная школа» в лице директора школы и работник.

Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в школе, другой — у работника.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

При приеме на работу работник обязан предъявить директору школы:

Паспорт;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе (ст. 331 ТК РФ);

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

страховое свидетельство ИНН;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, подтверждающий образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Справку из органов внутренних дел - об отсутствии судимости

Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных ТК РФ.

Прием на работу оформляется приказом директора школы на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Директор школы обязан оформить с работником договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.

Специалист по кадрам школы обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в школе свыше пяти дней, в случае, если работа в школе является для работника основной. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливается ТК РФ ст.66, Правительством РФ, инструкцией о порядке ведения трудовых книжек утв. Госкомтрудом СССР по согласованию с ВЦСПС 20.06.74 г. с последующими её изменениями и дополнениями (Бюллетень Госкомтруда СССР 1991 г. №4).

При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами школы, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

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

Изменение трудового договора.

Перевод на другую постоянную работу и перемещение.

Перевод на другую постоянную работу в той же школе по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую школу либо в другую местность вместе со школой допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу,

не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в школе соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового Кодекса.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же школе на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

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

Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости.

В случае производственной необходимости директор школы имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

Временный перевод возможен по медицинским показаниям, в которых указывается срок перевода.

Изменение существенных условий трудового договора.

Изменение существенных условий труда для работников школы связано с изменением в организации учебного процесса и труда: изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть в письменной форме уведомлен директором школы за два месяца до введения изменений.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации 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.

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

Отстранение от работы.

Директор школы обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Директор школы отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях

отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Прекращение трудового договора.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

соглашение сторон (статья 78 ТК);

истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58 ТК), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК);

расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81 ТК);

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК);

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 72 ТК);

отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая статьи 73 ТК);

отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая статьи 72 ТК);

обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК);

нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными Федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

Рабочее время и время отдыха

Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ) школы, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

График работы школы в 1 смену, (пятидневная рабочая неделя с двумя выходными для всех работников школы).

Открытие школы утром, начало работы столовой - 8.00 часов.

Начало работы администрации, дежурного учителя - 8.20 часов. Явка педагогических работников на занятия за 20 минут.

1. Начало учебных занятий организовать с 9.00.

Продолжительность урока 40 минут

Предварительный звонок в 8.50 часов.

2. Утвердить расписание звонков на уроки:

1-я смена:

1 урок - 09.00.-09.40	перемена 20 минут (завтрак)
2 урок- 10.00.-10.40	перемена 10 минут
3 урок - 10.50.-11.30	перемена 20 минут
4 урок – 11.50.-12.30	перемена 10 минут
5 урок – 12.40-13.20	перемена 10 минут
6 урок – 13.30-14.10	перемена 10 минут
7 урок – 14.20-15.00.	

Родительские собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть по утвержденному графику.

Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю для женщин и 40 часовая неделя для мужчин(ст. 333 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени на одну ставку составляет в неделю:

36 часов - для директора школы и его заместителей (для мужчин 40 часов); библиотекаря, секретаря, специалиста по кадрам; документоведа , инженера по ОТ, техника – программиста, рабочего по обслуживанию и ремонту зданий, уборщика служебных помещений, уборщика территории, сторожа, гардеробщика, вахтера, лаборанта.

Норма часов учебной нагрузки (объем педагогической работы) в неделю педагогических работников школы при условии работы на одну ставку составляет:

18 часов - для учителя 5-11 классов,

20 часов — для учителя 1 -4 классов, учителя — логопеда;

30 часов - для воспитателя группы продленного дня,

36 часов - для педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности.

Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно быть отражено в дополнительном соглашении.

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

Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с неполным рабочим днем или неполной рабочей неделей:

по соглашению между работником и директором школы,

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

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

по взаимному согласию сторон;

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

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

временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 72-1 ТК), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на

другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

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

При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных выше

Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

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

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

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

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

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

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), по письменному распоряжению работодателя.

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

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на учебную четверть, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с

очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

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

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

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

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

Педагогическим работникам школы предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ.

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

График отпусков составляется на каждый год не позднее двух недель до начала календарного года.

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

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в каникулярное или летнее время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается в соответствии со ст. 126 ТК РФ.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ).

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за две недели) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время этого отпуска.

Педагогическим работникам запрещается:

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

Запрещается:

отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для

выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

Основные права и обязанности руководителя образовательного учреждения.

Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;

заключение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

принятие локальных нормативных актов;

создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

на ведение дополнительной педагогической деятельности не менее 6 недельных часов;

поощрение работников за добросовестный и эффективный труд;

привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

Руководитель образовательного учреждения обязан:

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

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

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

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

выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;

осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

Основные права и обязанности работников образовательного учреждения.

Работник имеет право

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях ТК,

иными федеральными законами;
работу, обусловленную трудовым договором и отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий, работ и отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке установленном ТК;
объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;
ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Работник обязан

предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом "Об образовании в РФ", Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов "Должностные обязанности" и "Должен знать" тарифно-квалификационных характеристик, должностными инструкциями;
соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии,

поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, и другие материальные ресурсы;
соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

Поощрения за успехи в работе

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК):

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

представление к званию лучший по профессии.

Коллективным договором могут быть предусмотрены также и другие виды поощрения.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива.

За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (ст. 191 ТК).

Трудовая дисциплина

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

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

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

Так, Законом РФ "Об образовании в РФ" помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора:

повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

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

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

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

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

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

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

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

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

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

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

Требования охраны труда

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на директора школы.

Директор школы обязан обеспечить:

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

применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;

организовывать проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;

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

предоставление всем контролирующим органам информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья

работников, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
 расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
 выполнение предписаний должностных лиц, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства;
 наличие комплекта нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда.
 Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны:
 соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
 правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий;
 немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания;
 проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

С правилами внутреннего распорядка школы ознакомлены:

1. Дюпин А.Н.	10 Сергеева Т.Ю.
2. Юшманова Ю.М.	11. Зыкова А.В.
3. Савинская Е.А.	12. Гамилова Р.А.
4. Маслова Л.А.	13. Лесуков Н.С.
5. Шаляпин А.А.	14. Попова А.К.
6. Порошина К.А.	
7. Дружининская Н.Б.	
8. Басманова Г.А.	
9. Одинцова Ж.М.	